

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЕНАКИЕВСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ»**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ
ДОГОВОР**

на 2020 - 2023 гг.

Одобрено общим собранием
трудового коллектива
(протокол № 1 от 15.01.2020г.)

ЗАПИСЬ

об уведомительной регистрации отраслевого (межотраслевого), территориального
соглашения, коллективного договора

Зарегистрировано: Управление труда и социальной защиты населения администрации

города Енакиево

(наименование регистрирующего органа)

Регистрационный номер 11 от 03.04 2020 года

Рекомендации регистрирующего органа

(исходящий номер и дата рекомендательного письма)

Заместитель начальника
Управления



[Handwritten signature]
М. П. (подпись)

[Handwritten signature]

(фамилия, инициалы)

Общие положения

1. Цель заключения коллективного договора (далее – «договор»):

1.1. Настоящий коллективный договор заключен 15 января 2020 года на общем собрании трудового коллектива Государственного профессионального образовательного учреждения «Енакиевский профессиональный лицей» (в дальнейшем ГПОУ «ЕнакиевскийПЛ») и вступает в силу с момента его принятия.

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

1.3. Положения и нормы этого договора разработаны на основе Конституции Донецкой Народной Республики, Кодекса Законов о труде, Законов ДНР «Об охране труда», «Об отпусках», "Об оплате труда", «О профессиональных союзах» других актов законодательства, генерального, отраслевого и регионального соглашений.

1.4. Договор содержит согласованные обязательства составивших его сторон по созданию условий для повышения эффективности работы лицея, реализации на этой основе профессиональных, трудовых и социально-экономических прав и интересов работников.

2. Стороны договора и их полномочия:

2.1. Стороны, от имени которых заключен договор:

- Директор ГПОУ «ЕнакиевскийПЛ» Семенова Виктория Эдуардовна, уполномоченный согласно его контракту, заключенному в установленном порядке, представлять интересы работодателя ГПОУ «ЕнакиевскийПЛ» и имеет на это соответствующие полномочия в соответствии с Уставом лицея – с одной стороны;
- профсоюзный комитет в лице его председателя Прокопенко Татьяны Михайловны – с другой стороны.

2.2. Договор составлен между работодателем ГПОУ «ЕнакиевскийПЛ» в лице директора лицея Семеновой Викторией Эдуардовны (далее – **сторона работодателя**), и профсоюзным комитетом в лице председателя Прокопенко Татьяны Михайловны, который представляет интересы работников лицея и имеет соответствующие полномочия (далее – **профсоюзный комитет**). Директор лицея признаёт профсоюзный комитет единой организацией, представляющей интересы наемных работников лицея и обязуется исключительно с ним решать все вопросы, касающиеся регулирования трудовых отношений в коллективе, в рамках действующего законодательства и настоящего коллективного договора.

2.3. Стороны признают данный коллективный договор единым локальным правовым актом, который регулирует трудовые и социально-экономические отношения в трудовом коллективе ГПОУ «ЕнакиевскийПЛ» и распространяется на всех работников, независимо от их принадлежности к профсоюзной организации.

2.4. **Директор ГПОУ «ЕнакиевскийПЛ»** подтверждает, что он имеет полномочия, определённые действующим законодательством и Уставом лица на ведение коллективных переговоров, заключение коллективного договора и выполнение обязанностей стороны работодателя, установленных этим договором.

2.5. **Председатель профсоюзного комитета**, возглавляющий профсоюзную организацию лица, имеет полномочия, определённые действующим законодательством, на ведение коллективных переговоров со стороны трудового коллектива, заключение коллективного договора и выполнение обязательств профсоюзного комитета, определенных настоящим договором.

2.6. Стороны обязуются придерживаться принципов социального партнерства: паритетности представительства, равноправия сторон, взаимной ответственности, конструктивности и аргументированности при проведении переговоров по заключению коллективного договора, внесению изменений и дополнений в него, решению всех вопросов социально-экономических и трудовых отношений, являющихся предметом договора.

2.7. Стороны обязуются принимать оперативные меры по устранению причин возникновения коллективных трудовых споров в ходе реализации обязательств и положений коллективного договора, решать спорные вопросы путем проведения консультаций, переговоров и примирительных процедур согласно действующему законодательству.

3. Сфера действия положений договора:

3.1. Положения договора распространяются на всех наемных работников и являются обязательными для заключивших его сторон.

3.2. Ни одна из сторон на протяжении действия договора не может в одностороннем порядке приостановить выполнение взятых обязательств по договору.

3.3. Условия этого коллективного договора обеспечивают равные права и возможности для работников-женщин и работников-мужчин.

3.4. Неотъемлемой частью договора являются приложения к нему (Приложения № 1-14).

4. Срок действия договора:

4.1. Договор ГПОУ «ЕнакиевскийПЛ» составлен на 2020-2023 годы, действует с 15 января 2020г. по 31 декабря 2023г., до принятия нового договора.

4.2. Стороны вступают в переговоры по заключению нового договора за 1 месяц до окончания срока действия договора, на который он заключался.

4.3. В случае реорганизации ГПОУ «ЕнакиевскийПЛ» коллективный договор сохраняет действие на протяжении срока, на который он был заключен, или может быть пересмотрен с согласия сторон.

4.4. В случае изменения собственника ГПОУ «ЕнакиевскийПЛ», действие коллективного договора сохраняется на протяжении срока его действия, но не больше одного года.

В этот период стороны должны начать переговоры о заключении нового или изменении или дополнении действующего коллективного договора.

4.5. В случае ликвидации ГПОУ «ЕнакиевскийПЛ» коллективный договор действует на протяжении всего срока проведения ликвидации.

5. Порядок внесения изменений и дополнений в договор:

5.1. Изменения и дополнения в договор вносятся только по взаимному согласию сторон и, в обязательном порядке, в связи с изменениями действующего законодательства по вопросам, являющимся предметом коллективного договора.

Заинтересованная сторона письменно сообщает другой стороне о начале проведения переговоров и вносит свои предложения, которые совместно рассматриваются в 10-дневный срок со дня их получения другой стороной.

5.2. Если внесение изменений или дополнений в договор ГПОУ «ЕнакиевскийПЛ» обусловлено изменением действующего законодательства, коллективных соглашений более высокого уровня или они улучшают ранее действующие нормы и положения договора, решение о внесении этих изменений или дополнений принимается совместным решением представителей обеих сторон.

Во всех других случаях решения о внесении изменений или дополнений в договор, после проведения предварительных консультаций и переговоров о достижении взаимного согласия об этом, одобряются собранием трудового коллектива.

6. Порядок и сроки доведения содержания коллективного договора до работников учреждения:

6.1. Сторона работодателя ГПОУ «ЕнакиевскийПЛ» обязуется в 10-ти дневный срок после заключения договора обеспечить ознакомление с ним всех работников, а также вновь принятых работников при заключении с ними трудового договора. Экземпляр договора, который хранится у председателя Профсоюзного комитета, является постоянно доступным для всех работников учебного заведения.

Раздел I

Производственная, учебная и экономическая деятельность и развитие ГПОУ «ЕнакиевскийПЛ»

7. Сторона работодателя обязуется:

7.1. Организовывать учебно-производственную и финансово-хозяйственную деятельность ГПОУ «ЕнакиевскийПЛ» в соответствии с его Уставом.

7.2. Обеспечивать условия, необходимые для нормального и качественного осуществления учебного процесса в течение всего учебного года ГПОУ «ЕнакиевскийПЛ».

7.3. Обеспечивать проведение маркетинговых исследований по изучению потребности промышленно-хозяйственного комплекса и бюджетной сферы в области рабочих кадров и на их основе принимать меры по формированию ежегодной учебно-производственной программы по подготовке рабочих соответствующих профессий.

7.4. Обеспечивать ежегодный прием учащихся в количестве согласно лицензии лица и в соответствии с планом, утвержденным Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики.

7.5. Обеспечивать в рамках имеющихся полномочий рабочие места наемных работников ГПОУ «ЕнакиевскийПЛ» материально-техническими ресурсами, необходимыми для выполнения утвержденной учебно-производственной программы и нормального ведения производственной деятельности лица, а также обеспечивать создание надлежащих условий труда работников, в том числе охрану их труда.

7.6. Ежегодно, в целях повышения качества учебно-производственного процесса и успешной хозяйственной деятельности лица совместно с профкомом разрабатывать и осуществлять программу социально-экономического развития лица.

7.7. Совместно с профкомом разработать и осуществлять систему материального и морального поощрения работников, по повышению качества учебно-производственного процесса, рационального и бережного использования оборудования, материальных и производственных ресурсов.

7.8. Обеспечить соблюдение прав участников учебно-производственного процесса: учащихся, преподавателей и других работников, непосредственно занятых в учебной деятельности, в соответствии с требованиями ст. Закона ДНР «Об образовании» (с дополнениями и изменениями), в том числе:

- предоставление дополнительного отпуска, сокращенного рабочего времени и другие льготы, предусмотренные законодательством;
- участие в научно - исследовательской, производственной и других видах деятельности, конференциях, олимпиадах, выставках, конкурсах;
- личное, либо через своих представителей участие в общественном самоуправлении, в обсуждении, решении вопросов совершенствования учебно-воспитательного процесса, научно-исследовательской работы, назначении стипендии, досуга и т.п.;
- безопасные условия обучения и труда;
- обеспечение стипендией;
- трудовую деятельность в установленном порядке во внеурочное время;
- защиту от каких-либо форм эксплуатации, физического и психического насилия учащихся от действий педагогических и других работников, которые нарушают права или унижают их честь и достоинства.

7.9. Обеспечить соблюдение прав педагогических и научно-педагогических работников лицея, предусмотренных ст. 44 Закона ДНР «Об образовании». (Приложение № 2).

7.10. Не допускать отвлечение учащихся, педагогических и научно-педагогических работников в период учебного процесса от занятий за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

7.11. Нести полную ответственность за состояние, организацию и результаты финансово – хозяйственной деятельности лицея, реализацию на основе полученной прибыли социальных и экономических интересов членов трудового коллектива в соответствии с действующим законодательством.

8. Профсоюзный комитет обязуется:

8.1. Содействовать укреплению учебно-производственной и трудовой дисциплины, как наемными работниками, так и учащимися ГПОУ «ЕнакиевскийПЛ».

8.2. Постоянно добиваться выполнения норм и обязательств коллективного договора в ходе учебно-производственной деятельности ГПОУ «ЕнакиевскийПЛ», касающихся социальной защиты наемных работников, учащихся ГПОУ «ЕнакиевскийПЛ» согласно настоящего коллективного договора, норм действующего законодательства и соответствующих нормативных актов по вопросам осуществления ежегодной учебно-производственной программы.

8.3. Проводить работу по формированию у наемных работников сознания, направленного на обеспечение сохранности имущества учреждения, бережное использование производственных ресурсов и материальных ценностей; своевременное и качественное выполнение производственных заданий и договорных обязательств.

8.4. Способствовать укреплению в коллективе трудовой и технологической дисциплины, улучшению качества самообразования, повышению производительности труда.

8.5. Воздерживаться от организации забастовок при условии выполнения стороной работодателя обязательств и положений договора, а также в период проведения предварительных переговоров и примирительных процедур по урегулированию спорных вопросов.

8.6. Организовывать сбор, обобщение предложений работников по улучшению работы лицея, своевременно доводить их до работодателя, добиваться реализации, информировать работников о принятых мерах.

8.7. Приглашать уполномоченного представителя стороны работодателя ГПОУ «ЕнакиевскийПЛ» на собрания трудового коллектива, на которых рассматриваются вопросы защиты трудовых и социально-экономических прав работников.

9. Стороны обязуются:

9.1. Оперативно принимать меры по устранению предпосылок возникновения

коллективных трудовых споров, в случае их возникновения стремиться к урегулированию спора путем примирительных процедур в порядке, установленном действующим законодательством.

Раздел II

Трудовые отношения, режим труда и отдыха

Сторона работодателя обязуется:

10. В сфере режима труда и отдыха:

10.1. Принимать решения, касающиеся регулирования трудовых отношений в коллективе в соответствии с действующим законодательством, а также Правилами внутреннего трудового распорядка ГПОУ «ЕнакиевскийПЛ» (Приложение №1), должностными инструкциями и настоящим коллективным договором, нормативными документами Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, касающимися деятельности ГПОУ «ЕнакиевскийПЛ».

10.2. Соблюдать порядок, при котором условия труда, оговариваемые при заключении индивидуальных трудовых договоров, не могут быть хуже, чем они определены настоящим коллективным договором. При этом контрактную форму трудовых отношений применять только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством.

10.3. По согласованию с профсоюзным комитетом вносить изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка лицея, утверждать их на общем собрании трудового коллектива.

10.4. Предоставлять работникам работу согласно их профессии, занимаемой должности и квалификации. Не требовать от работника выполнения работы, которая не обусловлена трудовым договором и должностной инструкцией.

10.5. Осуществлять перевод работника на другую работу исключительно в случаях, на основаниях и в порядке, установленном действующим законодательством.

10.6. Не расторгать трудовые договоры с работниками в случае изменения подчиненности или собственника ГПОУ «ЕнакиевскийПЛ», его реорганизации, а также случаев сокращения численности или штата работников, предусмотренных в п. 1 части 1 ст. 40 КЗоТ. Осуществлять увольнение по основаниям, указанным в п. 1 части 1 ст. 40 КЗоТ, только в случаях, если невозможно перевести работника, по его согласию, на другую работу, и по предварительному согласию профсоюзного комитета.

Не допускать увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности (кроме случаев, предусмотренных п.5 части 1 ст.40 КЗоТ), а также в период нахождения работника в отпуске (кроме случая ликвидации учебного заведения).

Не допускать увольнение работников в случае изменения формы собственности предприятия по инициативе нового работодателя учебного заведения в течение 6 месяцев со дня перехода к нему права собственности.

10.7. Установить в ГПОУ «ЕнакиевскийПЛ» пятидневную рабочую неделю с нормальной продолжительностью рабочего времени работников 40 часов в неделю с двумя выходными днями: суббота, воскресенье. Сокращать на один час продолжительность рабочего времени накануне праздничных и нерабочих дней.

10.8. Установить сокращенную продолжительность рабочего дня для преподавателя – 6 часов согласно ч. III ст.51 КЗоТ (72 часа в месяц). Для преподавателей установить время отдыха и приема пищи 20 минут согласно расписанию уроков, между 3-м и 4-м уроком. Преподавателям ГПОУ «ЕнакиевскийПЛ» необходимо приходить за 15 минут до начала урока. Во время рабочего дня преподаватель обязуется вести все виды учебно-воспитательной работы, в соответствии с должностью.

10.9. Для мастеров производственного обучения и остальных работников продолжительность рабочей недели составляет 40 часов с продолжительностью рабочего дня 8 часов при 5-дневной рабочей неделе.

10.10. Для работников ГПОУ «ЕнакиевскийПЛ» (кроме преподавателей) согласно Правилам внутреннего трудового распорядка установить следующий распорядок дня:

с понедельника по пятницу:

начало рабочего дня – 8⁰⁰;

перерыв – 12⁰⁰-12³⁰;

окончание рабочего дня – 16³⁰.

Выходные дни – суббота, воскресенье

Как исключение, для отдельных наемных работников по их заявлению и с согласия соответствующих руководителей структурных подразделений, может устанавливаться гибкое начало рабочего дня со «сдвигом» не более 1 часа от установленного настоящим коллективным договором с обязательным сохранением общей продолжительности рабочего дня.

Установить изменения в распорядке рабочего дня:

– уборщикам служебных помещений:

I смена:

с понедельника по пятницу:

начало рабочего дня – 6⁰⁰;

перерыв – 10⁰⁰-10³⁰;

окончание рабочего дня – 14³⁰.

Выходные дни – суббота, воскресенье

II смена:

с понедельника по пятницу:

начало рабочего дня – 9³⁰;

перерыв – 13³⁰-14⁰⁰;

окончание рабочего дня – 18⁰⁰.

Выходные дни – суббота, воскресенье

– сторожам:

согласно графика выходов

№11. На основании приказа директора в выходные (праздничные и не рабочие) дни организовывать дежурства силами работников ГПОУ «Енакиевский ПЛ». Компенсацию за время дежурства производить путем предоставления других дней отдыха. В случае привлечения к таким дежурствам работников для выполнения обязанностей по своей профессии (должности) компенсации осуществлять по соглашению сторон согласно КЗоТ.

№12. Согласовывать с Профсоюзным комитетом любые изменения продолжительности рабочего дня или недели, режима труда, введения новых режимов работы в лицее, в отдельных подразделениях, для категорий или отдельных работников, уведомлять работников о таких изменениях за два месяца до их введения.

№13. По согласию с работником устанавливать для него неполный рабочий день (неделю), гибкий график работы на условиях и в порядке, установленном законодательством.

№14. Соблюдать требования законодательства по ограничению привлечения отдельных категорий работников к сверхурочным работам, работам в ночное время и выходные дни.

№15. Проводить сверхурочные работы, работу в выходные, праздничные и нерабочие дни только в исключительных случаях с разрешения профсоюзного комитета и с ее оплатой и компенсацией согласно законодательству. Сообщать работникам о такой работе не позднее, чем за сутки до ее начала.

№16. Устанавливать по инициативе работодателя неполное рабочее время (день, неделю) как исключение, только на период временных экономических трудностей с оплатой пропорционально отработанному времени и с сохранением гарантированной продолжительности оплачиваемого отпуска. При этом продолжительность рабочей недели должна быть не менее чем 30 часов и на срок не более трех месяцев на протяжении года.

Неполное рабочее время устанавливается только по согласованию с профсоюзной стороной не менее чем за 2 месяца до начала работы в таких условиях.

11. В сфере отпусков:

11.1. Установить работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (Приложение № 3).

Инвалидам 1 и 2 групп предоставлять ежегодный основной отпуск продолжительностью 30 календарных дней, лицам в возрасте до 18 лет – 31 календарный день.

Допускается, по просьбе работника, деление отпуска на части при условии, чтобы основная его часть составляла не менее 14 календарных дней.

Статья 13. Закон об отпусках. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном трудовым законодательством для принятых иных нормативных актов.

Уведомлять работника о дате начала его отпуска не позднее, чем за 2 недели до установленного графиком периода.

11.2. Предоставлять ежегодный основной отпуск и ежегодный дополнительный отпуск по желанию работника ГПОУ «ЕнакиевскийПЛ» в удобное для него время, в случаях, предусмотренных законодательством, а также в случае получения работником путевки на лечение.

11.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск на работе по совместительству предоставляется одновременно с отпуском по основному месту работы - полной продолжительности при условии отработанного рабочего года и пропорционально отработанному времени.

11.4. Переносить по требованию работника ежегодный отпуск на другой период в случае нарушения срока уведомления о времени предоставления отпуска.

Переносить работнику ежегодный отпуск на другой период или продолжить его в случаях, установленных законодательством.

11.5. Отзывать работников из ежегодного отпуска только с их письменного согласия и в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

11.6. Предоставлять работникам дополнительные отпуска в связи с учебой в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

11.7. Предоставлять работникам социальные отпуска в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

Женщине, которая работает и имеет двух или более детей в возрасте до 15 лет, или ребенка-инвалида, или, которая усыновила ребенка, 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 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 предоставляется ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 10 календарных дней без учета праздничных и нерабочих дней.

11.8. Предоставлять работникам по семейным обстоятельствам и по другим причинам, по их желанию и с согласия руководителя учреждения, отпуск без сохранения заработной платы сроком до 14 календарных дней в год.

11.9. Предоставлять установленным законодательством категориям работников, по их желанию, отпуска без сохранения заработной платы на установленный для этих категорий работников срок.

12. Профсоюзный комитет обязуется:

12.1. Обеспечить соблюдение работниками лица трудовой и учебно-производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, своевременного и точного выполнения распоряжений работодателя, трудовых и функциональных обязанностей.

12.2. Осуществлять контроль за выполнением положений данного раздела.

12.3. Рассматривать обоснованное письменное представление стороны работодателя о расторжении трудового договора с работником в случаях, предусмотренных законодательством.

12.4. Оказывать работникам бесплатную правовую помощь и консультации по действующему законодательству.

Раздел III

Обеспечение продуктивной занятости

13. Сторона работодателя обязуется:

13.1. При ухудшении финансовой ситуации применить сокращение рабочей недели, рабочего времени с учётом действующего законодательства.

13.2. В случае возникновения причин экономического, технологического, структурного или аналогичного характера или в связи с ликвидацией, реорганизацией, сменой формы собственности учебного заведения, влекущих увольнения работников по инициативе работодателя, проводить их только при условии письменного извещения профсоюзного комитета, не позднее, чем за 3 месяца до намеченных увольнений, о причинах и сроках увольнения, количестве и категориях работников, подлежащих сокращению.

Рассматривать предложения профсоюзного комитета о перенесении сроков или временном прекращении и отмене мер, связанных с высвобождением работников.

13.3. Обеспечить за счет средств лица профессиональное обучение и переквалификацию кадров.

13.4. При высвобождении работников соблюдать требования законодательства о гарантиях отдельным категориям работников.

Предупреждать работника об его увольнении в письменной форме под расписку не позднее, чем за два месяца. Одновременно, с предупреждением об

увольнении в связи с изменениями в организации производства и труда предлагать работнику другую работу в лице.

Организовать взаимодействие с центром занятости (по месту нахождения лицея) по вопросам трудоустройства и информирования работников о наличии вакансий в других учреждениях города.

13.5. Не осуществлять прием на работу новых работников в случае использования режимов неполной занятости в лице и в случае, если намечаются массовые увольнения работников.

13.6. Предоставлять работникам лицея информацию по вопросам действующего трудового законодательства, гарантий на труд, социально-экономических льгот, предусмотренных законодательством и коллективным договором.

13.7. Своевременно предоставлять информацию в центр занятости о высвобождении рабочих мест (вакансиях).

13.8. Обеспечить в течение года преимущественное право на трудоустройство работникам, высвобожденным из лицея на основании п.1 ст.40 КЗоТ, в случае возникновения потребности принятия на работу работников аналогичной профессии, с возобновлением условий действия всех социально-бытовых льгот.

14. Профсоюзный комитет обязуется:

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

14.2. При необходимости инициировать проведение совместных консультаций с работодателем о проблемах занятости с целью реализации мер по предотвращению увольнений или сведению их количества до минимума, или смягчения последствий увольнения.

14.3. Доводить до работников информацию о планировании проведения в лице сокращения рабочих мест, высвобождения работников и осуществляемых мерах по недопущению или уменьшению социальных последствий таких действий.

Раздел IV Оплата труда

Стороны договорились о следующем:

15. В сфере форм и систем оплаты труда:

Работодатель обязан:

15.1. За основу организации оплаты труда принять тарифную систему, включающую тарифные сетки, тарифные ставки, схемы должностных окладов и тарифно – квалификационные характеристики (справочники) (ч.1 ст.6 Закона ДНР «Об оплате труда») (Приложение № 4).

15.2. Осуществлять оплату труда работникам согласно Постановления Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики №6-4 от 18.04.2015 г. (с изменениями) «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки

15.2. Осуществлять оплату труда работникам согласно Постановления Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики №6-4 от 18.04.2015 г. (с изменениями) «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы». Осуществлять оплату труда на основе тарифной системы: месячных должностных окладов (тарифных ставок) для всех работников лица. Статья 24. Закон ДНР об оплате труда; зарплата выплачивается не реже 2-х раз в месяц 5 и 20 числа каждого месяца.

15.3. Фонд оплаты труда устанавливать согласно штатному расписанию, которое прилагается (Приложение № 7).

15.4. Устанавливать доплаты и надбавки к должностным окладам и тарифным ставкам в пределах фонда оплаты труда согласно Постановлению Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики № 6-4 от 18.04.2015 г. (с изменениями) «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы» (Приложение № 5).

15.5. Осуществлять выплату педагогическим работникам надбавки в размере 20% должностного оклада в соответствии с Постановлением Кабинета Министров от 23.03.2011г. № 373.

15.6. Осуществлять выплату надбавки за выслугу лет педагогическим работникам ежемесячно в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) в зависимости от стажа педагогической работы в размерах, установленных ст. 44 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании»:

- свыше 3 лет – 10%;
- свыше 10 лет - 20%;
- свыше 20 лет – 30%.

15.7. Осуществлять премирование работников по результатам работы в соответствии с действующим в Донецкой Народной Республике законодательством и Положением о премировании работников (Приложение № 8).

15.8. Решения по вопросам оплаты труда работников учреждения, ставки, схемы должностных окладов, условия введения и размеры надбавок, доплат, премий, вознаграждений и других выплат принимать при участии и по согласованию с профсоюзной стороной (ст. 97 КЗоТ).

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

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

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

15.12. Обеспечить ежемесячную выплату стипендии учащимся ГПОУ «Евпакеевский ПЛ».

Сторона работодателя обязуется:

16. В сфере доплат и надбавок к тарифным ставкам и должностным окладам:

16.1 К должностным окладам (тарифным ставкам) наемных работников установить выплаты и надбавки в порядке и размерах, предусмотренных законодательством (Приложения № 5).

Размеры доплат и надбавок устанавливаются в пределах имеющихся средств и с учетом ограничений, предусмотренных соответствующими нормативными актами.

В случае несвоевременного выполнения обязанностей, ухудшения качества выполняемой работы, нарушений трудовой дисциплины, установленные доплаты и надбавки уменьшаются или отменяются совсем.

Установление доплат, надбавок осуществляется по согласованию с профсоюзным комитетом на основании приказа директора лицея.

16.2 Руководителям и специалистам, непосредственно выполняющим работу по проведению учебных занятий с учащимися, осуществляется оплата труда согласно утвержденным ставкам почасовой оплаты.

16.3 Выплачивать педагогическим работникам (перечень таких работников приведен в приложении № 6) надбавки за выслугу лет в зависимости от стажа педагогической работы согласно Порядку выплаты надбавок, утвержденного Постановлением Верховной Рады Украины от 31.01.2001 г. № 78. В случае введения изменений в указанный выше порядок, в коллективный договор в обязательном порядке вносятся соответствующие изменения.

16.4 Осуществлять премирование работников в соответствии с установленным положением о премировании (Приложение № 8).

16.5 Педагогическим работникам ГПОУ «Енакиевский ПЛ» установить надбавку за престижность труда в размере 20% должностного оклада или ставки заработной платы (постановление № 373 от 23.03.2011г. «Об установлении надбавки педагогическим работникам дошкольных, внешкольных, общеобразовательных, профессионально-технических учебных заведений, высших учебных заведений I-II уровня аккредитации, других учреждений и заведений независимо от их подчинения»).

16.6 Осуществлять согласно постановлению №643 от 20.04.2007г. «Об утверждении размеров повышения должностных окладов (ставок заработной платы) и дополнительной оплаты по отдельным видам педагогической деятельности в отношении к тарифной ставке» повышение должностного оклада (ставки заработной платы):

за педагогическое звание:

Старший преподаватель – в размере 10%;

Мастер производственного обучения II категории – в размере 10%;

Преподаватель – методист – в размере 15% от должностного оклада (ставки заработной платы);

а) педагогическим работникам, деятельность которых непосредственно связана с учебно-воспитательным процессом детей, имеющих недостатки в физическом или умственном развитии – 20% от должностного оклада (ставки заработной платы).

б) руководителям и заместителям директора деятельность которых непосредственно связана с учебно-воспитательным процессом по подготовке учащихся, имеющих недостатки в физическом или умственном развитии – 20% от должностного оклада (ставки заработной платы).

16.7. Осуществлять согласно постановлению № 643 от 20.04.2007г. «Об утверждении размеров повышения должностных окладов (ставок заработной платы) и дополнительной оплаты по отдельным видам педагогической деятельности в отношении к тарифной ставке» доплату:

а) за руководство мастерской мастерам производственного обучения – 15% от должностного оклада;

б) за заведование учебными кабинетами по общеобразовательным дисциплинам – 11% от должностного оклада;

в) за заведование учебными кабинетами по специальным дисциплинам – 13% от должностного оклада.

17.В сфере гарантий оплаты труда:

17.1. Выплачивать заработную плату в первоочередном порядке. Все остальные платежи осуществлять после выполнения обязательств по оплате труда.

17.2. Осуществлять оплату работы в сверхурочное время, выходные, праздничные и нерабочие дни в порядке и с соблюдением требований, предусмотренных законодательством.

17.3. Оплачивать время простоя не по вине работника в размере двух третей должностного оклада с момента, когда работник предупредил своего руководителя о начале простоя в соответствии с приказом по лицу.

18.В сфере нормирования труда:

18.1. Пересматривать действующие и внедрять по согласованию с профсоюзным комитетом новые нормы труда по результатам проведения аттестации, внедрения новой техники, технологии и организационно-технических мер, обеспечивающих реальный рост производительности труда.

Уведомлять работников о введении новых и изменении действующих норм труда не позднее, чем за один месяц до такого введения или изменения.

19. В сфере задолженности по заработной плате:

- 19.1. В случае задержки выплаты заработной платы предоставлять профсоюзному комитету информацию о наличии средств на счетах учреждения.
- 19.2. Принимать меры по погашению задолженности по заработной плате, стипендии и других выплат, в случае ее возникновения, соответственно графику погашения, согласованного с профсоюзным комитетом.

20. Профсоюзный комитет обязуется:

- 20.1. Осуществлять контроль за соблюдением в ГПОУ «Енакиевский ПЛ» законодательства об оплате труда, своевременной выплатой заработной платы. Представлять и защищать на всех уровнях управления интересы работников лицея в сфере оплаты труда.
- 20.2. Контролировать распределение и использование средств фонда оплаты труда, вносить обоснованные предложения по повышению размера заработной платы, премий, компенсаций, доплат и надбавок, предоставления льгот работникам.
- 20.3. Анализировать уровень средней заработной платы в лицее, в отрасли, регионе, готовить предложения по совершенствованию оплаты труда.

Раздел V

Условия и охрана труда

21. В целях создания здоровых и безопасных условий труда в училище сторона работодателя обязуется:

- 21.1. Обеспечить выполнение Комплексных мер по достижению установленных нормативов безопасности, гигиены труда и производственной среды, повышения существующего уровня охраны труда, предупреждения случаев производственного травматизма, профессиональных заболеваний и аварий на 2017-2019 гг. (Приложение № 9).
- 21.2. Ежегодно в срок до 15 сентября выполнять мероприятия по подготовке помещений лицея к работе в осенне-зимний период.
- 21.3. При заключении трудового договора знакомить под расписку работника с условиями труда и наличием на рабочем месте опасных и вредных производственных факторов, их возможным влиянием на здоровье, а также его правами и льготами при работе в таких условиях.
- 21.4. Проводить периодически, согласно нормативным документам, экспертизу технического состояния оборудования, машин, механизмов в отношении их безопасного использования.
- 21.5. Обеспечить в лицее надлежащий питьевой режим.
- 21.6. При своевременном прохождении работником периодического медицинского осмотра, сохранять за ним средний заработок на установленное время прохождения медицинского осмотра. Не допускать к работе работников, которые без уважительных причин отказываются от прохождения обязательного медицинского осмотра.

21.7. Проводить систематический анализ состояния заболеваемости и случаев временной нетрудоспособности и применять меры по предупреждению причин заболеваний.

21.8. Обеспечить содержание аптечки в лицее. Своевременно приобретать необходимые медикаменты для ее надлежащего комплектования.

21.9. Систематически проводить обучение ответственного лица по вопросам охраны труда за счет средств лицея.

21.10. Обеспечить проведение своевременного расследования и вести учет несчастных случаев, профессиональных заболеваний и аварий в лицее.

21.11. Согласно действующему законодательству обеспечить осуществление обязательного государственного социального страхования работников лицея от несчастных случаев в лицее и профессиональных заболеваний.

21.12. Выплата единовременной материальной помощи работнику, получившему производственную травму при выполнении им трудовых обязанностей, осуществляется в соответствии с Законом «Об общеобязательном государственном социальном страховании от несчастного случая в учреждении или профессионального заболевания, которые привели к утрате трудоспособности». Если комиссией по расследованию несчастного случая установлено, что несчастный случай произошел вследствие невыполнения пострадавшим требований нормативных актов об охране труда, размер единовременной помощи может быть увеличен в установленном порядке (приложение № 10).

21.13. Организовать работникам как при приеме на работу, так и в процессе работы проведение обучения (инструктажей по вопросам охраны труда).

21.14. Отчислять средства в фонд охраны труда в размере 0,2% от фонда оплаты труда ПТЮУ «ЕнакиевскийПЛ» при наличии бюджетного финансирования. Эти средства по согласованию с профсоюзным комитетом используются только на выполнение комплексных мероприятий, обеспечивающих достижение установленных нормативов по охране труда.

22. Работники лицея обязуются:

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

22.2. Применять средства индивидуальной защиты в случаях, предусмотренных правилами техники безопасности труда.

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

22.4. Своевременно информировать ответственное должностное лицо о возникновении опасных и аварийных ситуаций на рабочем месте. Лично принять необходимые меры по их предотвращению и устранению.

22.5. Бережно и рационально использовать имущество лицея, не допускать его повреждения или уничтожения.

23. Профсоюзный комитет обязуется:

- 23.1. Контролировать соблюдение стороной работодателя законодательства об охране труда. В случае выявления нарушений требовать их устранения.
- 23.2. Представлять интересы работников в решении вопросов охраны труда в случаях, установленных действующим законодательством, вносить работодателю соответствующие замечания.
- 23.3. Информировать работников об их правах и гарантиях в сфере охраны труда, изменений в законодательстве по охране труда.
- 23.4. В случае угрозы жизни или здоровью работников требовать от работодателя немедленного прекращения работы на рабочих местах на время, необходимое для устранения этой угрозы.
- 23.5. Принимать участие:
- в разработке программ, положений, нормативно-правовых актов по вопросам охраны труда в лицее;
 - в организации обучения работников по вопросам охраны труда;
 - в управлении общеобязательным государственным социальным страхованием работников от несчастных случаев в учреждении и профессиональных заболеваний;
 - в расследовании несчастных случаев, профзаболеваний, аварий, составлении актов о несчастном случае в учреждении;
 - в проведении проверок знаний должностных лиц по охране труда.

Раздел VI

Социальные льготы и гарантии.

24. Стороны договорились:

- 24.1. Совместно формировать, распределять средства на социальные, культурно-массовые мероприятия и использовать их исходя из приоритетов и реальных финансовых возможностей учреждения.
- 24.2. Оказывать при наличии средств (ГПОУ "Енакиевский ПЛ", профкома) одновременную материальную помощь работникам, попавшим в тяжелое материальное положение не более одного должностного оклада по согласованию с профкомом.
- 24.3. При уходе в ежегодный отпуск выплачивать педагогическим работникам материальную помощь на оздоровление в размере месячного должностного оклада (ставки заработной платы) по месту основной работы согласно п.4.2. Постановления Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики №6-4 от 18.04.2015 г. (с изменениями) и Постановления № 78 от 31.01.2001г.
- 24.4. Предоставлять ежегодное денежное вознаграждение за добросовестный труд и образцовое исполнение служебных обязанностей педагогическим работникам в размере до одного должностного оклада (ставки заработной платы) согласно ст.44 "Закона об образовании" и согласно Постановления № 898 от 05.06.2000г.
- 24.5. Предоставлять всем работникам материальную помощь, в том числе на оздоровление, в сумме не более одного должностного оклада в год, кроме

материальной помощи на погребение (Постановления Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики №6-4 от 18.04.2015 г. (с изменениями) «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы»).

24.6. Работникам, выходящим на пенсию выплачивать денежную помощь за счет общего фонда лицея и профкома ГПОУ «ЕнакиевскийПЛ» в размере не более одного должностного оклада по согласованию с профкомом при экономии фонда заработной платы.

24.7. Производить одноразовое поощрение работников к юбилейным датам не более одного должностного оклада при наличии профсоюзных средств в ГПОУ «ЕнакиевскийПЛ».

24.8. В пределах имеющихся средств:

- ходатайствовать перед фондом социального страхования о выделении санаторно-курортных путевок согласно очередности с оплатой сотрудникам 10%-20% их стоимости, путевок для детей сотрудников в детские оздоровительные лагеря.

24.9. Организовывать для работников, учащихся ГПОУ «ЕнакиевскийПЛ» вечера отдыха, посвященные праздникам: Новый год, 8-е Марта, 1 Мая, 9 Мая.

24.10. Приобретать для работников лицея билеты на культурно-спортивные мероприятия, с оплатой за счет профсоюзной организации.

24.11. При уходе в ежегодный отпуск выплачивать библиотекарю помощь на оздоровление в размере должностного оклада (ставки заработной платы).

Выплачивать библиотекарю ежегодно материальную помощь для решения социально-бытовых вопросов по решению стороны работодателя в размере до одного должностного оклада (ставки заработной платы) за год (пункт 3 Постановления № 1062 от 30.09.2009г. «О дополнении постановления № 84 от 22.01.2005г.»).

26. Директор ГПОУ «ЕнакиевскийПЛ» обязуется:

26.1. Перечислять своевременно и в полном объеме взносы на общеобязательное государственное социальное страхование в связи с временной потерей трудоспособности и затратами, обусловленными рождением и погребением.

26.2. Создавать надлежащие условия для деятельности созданной в учреждении комиссии по социальному страхованию в случае временной нетрудоспособности (Приложение № 11).

26.3. Обеспечить сохранение архивных документов, согласно которым осуществляется оформление пенсий, инвалидности, предоставление льгот и компенсаций, установленных законодательством.

26.4. Обеспечить надлежащее содержание, уборку социально-бытовых помещений и сохранение личных вещей работников в раздевалках.

26.5. Осуществлять при участии профсоюзного комитета ежеквартальный анализ состояния временной нетрудоспособности в учреждении и причин заболеваемости. Принимать меры по снижению заболеваемости работников и потерь рабочего времени в связи с болезнями.

27. Профсоюзный комитет обязуется:

27.1. Контролировать целевое использование средств на выплату социальных льгот, проведение социально-культурных, мероприятий, доводить информацию до членов трудового коллектива.

27.2. Осуществлять контроль за своевременностью и полной оплатой собственником страховых взносов на общеобязательное государственное социальное страхование в связи с временной утратой трудоспособности и затратами, обусловленными увечием и погребением, своевременным материальным обеспечением и предоставлением социальных услуг работникам по этим видам социального страхования. Представлять интересы работников в комиссии по социальному страхованию.

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

Раздел VII

Гарантии деятельности профсоюзного комитета ГПОУ «ЕнакиевскийПЛ»

28. Сторона работодателя:

28.1. Признает профсоюзный комитет полномочным представителем интересов работников, которые работают в лице, и согласовывают с ним приказы и прочие локальные нормативные акты по вопросам, являющимися предметом настоящего договора.

29. Сторона работодателя обязуется:

29.1. Обеспечивать реализацию прав и гарантий деятельности профсоюзов, установленных действующим законодательством, не допускать вмешательства в деятельность, ограничения прав профсоюзов или препятствование их осуществлению.

29.2. Для обеспечения деятельности профсоюзного комитета, проведения собраний работников лицея предоставлять бесплатно помещения со всем необходимым оборудованием, связью, отоплением, освещением, уборкой.

Обеспечить профсоюзному комитету возможность размещать собственную информацию в помещениях и на территории лицея в доступных для работников местах.

29.3. Предоставлять свободное от работы время с сохранением средней заработной платы председателю профсоюзного комитета, не освобожденному от своих

служебных обязанностей, для выполнения им полномочий и общественных обязанностей в интересах трудового коллектива 2 часа в неделю.

Если выполнение общественных обязанностей в интересах трудового коллектива связано с выездом в командировку, то расходы, связанные с этим, осуществляются за счет средств лица.

28.4. Обеспечить членам выборных профсоюзных органов лица и представителям профсоюзных органов высшего уровня возможность беспрепятственно посещать и осматривать места работы в лицее, знакомиться с документами, которые касаются трудовых прав и интересов работников.

28.5. Распространять на выборных работников органов профсоюзов, которые действуют в лицее, социальные льготы и поощрения, установленные настоящим договором.

28.6. Рассматривать на протяжении 7 дней требования и представления профсоюзных органов относительно устранения нарушений законодательства о труде и коллективного договора, безотлагательно принимать меры к их устранению.

28.7. По требованию профсоюзной стороны предоставлять в недельный срок соответствующие документы, информацию и объяснение, которые касаются соблюдения законодательства о труде, условий труда, выполнение коллективного договора, социально-экономических прав работников и развития лица.

28.8. Предоставлять возможность профсоюзной стороне проверять расчеты по оплате труда и государственного социального страхования, использование средств на социальные и культурные мероприятия.

28.9. Обеспечить участие профсоюзной стороны в подготовке изменений и дополнений к уставу лица (подготовке проекта устава), обязательное рассмотрение ее предложений.

28.10. На принципах социального партнерства проводить встречи, консультации, информировать профсоюзную сторону о планах и направлениях развития лица.

28.11. Принимать участие в мероприятиях профсоюзной стороны по ее приглашению.

28.12. При наличии письменных заявлений сотрудников лица на удержание профсоюзных взносов перечислять 1% от заработной платы на профсоюз.

28.13. При наличии письменных заявлений студентов лица на удержание профсоюзных взносов перечислять 1% (7.00 рос.руб.) от стипендии на профсоюз.

Раздел VIII

Гарантии работникам в случае изменения организации формы собственности, банкротства ГПОУ «Енакиевский ПЛ»

30. Сторона работодателя обязуется:

30.1. Заблаговременно информировать сторону трудового коллектива в случаях: реорганизации, изменения собственника, перепрофилирования, санации, ликвидации лица с предоставлением информации о запланированных работодателем мерах, связанных с ними увольнений работников, причинах и сроках таких увольнений, количестве и категориях работников, которых это может касаться.

Проводить не позднее, чем за 3 месяца до принятия соответствующего решения консультации с профсоюзным комитетом о мерах по предотвращению, смягчению или смягчению негативных социальных последствий этих процессов, рассматривать и учитывать его предложения по этим вопросам.

30.2. Обеспечить установление в Уставе лица условий реорганизации и прекращения его деятельности; органа, который должен представлять интересы трудового коллектива; органа или лица, уполномоченного работодателем на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора.

30.3. Обеспечить, в случае проведения процедур банкротства лица, участие профсоюзного комитета с правом совещательного голоса.

30.4. Гарантировать соблюдение прав и интересов работников, которые увольняются в связи с изменением организации или формы собственности, банкротства лица, в частности в отношении: порядка увольнения, выплаты выходного пособия, гарантий трудоустройства, других льгот и компенсаций таким работникам.

30.5. Обеспечить в случае ликвидации, банкротства ГПОУ «ЕнакиевскийПЛ»:
- первоочередную выплату выходного пособия уволенным работникам банкрота;
- удовлетворение требований, возникших из обязательств перед работниками предприятия; обязательств, возникших вследствие причинения вреда жизни и здоровью граждан;
- удовлетворения требований по уплате сборов в фонд общеобязательного государственного социального страхования.

31. Профсоюзный комитет обязуется:

31.1. Представлять права и интересы работников в отношениях с работодателем по управлению учреждением, а также в случаях изменения организации или формы собственности, банкротства.

31.2. Представлять интересы работников лица в комитете кредиторов и в случае проведения процедур банкротства с правом совещательного голоса.

Заключительные положения

32. Стороны договорились:

32.1. Контроль за выполнением договора осуществляют представители сторон. Результаты проверки оформляются актом. При осуществлении контроля предоставлять для этого необходимую информацию.

32.2. Самостоятельно определять механизм осуществления контроля за выполнением положений и норм договора.

32.3. При выявлении нарушений выполнения договора заинтересованная в их устранении сторона письменно информирует другую сторону о нарушениях. В недельный срок должны быть проведены взаимные консультации и принято решение рабочей комиссией.

32.4. Ход выполнения договора рассматривать 2 раза в год (за полугодие – в июле-августе текущего года, за год – в феврале-марте следующего года) на совместных заседаниях представителей стороны работодателя и председателя профсоюзного комитета трудового коллектива, итоги подводить на собраниях трудового коллектива.

32.5. Каждая из сторон непосредственно несет ответственность за выполнение взятых на себя обязательств.

32.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств договора по вине конкретного должностного лица, оно несет ответственность согласно действующему законодательству.

32.7. Коллективный договор ГПОУ «Енакиевский ПЛ» составлен в двух экземплярах, которые хранятся у каждой из сторон и имеют одинаковую юридическую силу.

Договор подписали:

Со стороны работодателя:

Директор ГПОУ "Енакиевский ПЛ"

В.Э. Семенова « 15 » января 2020г.



Со стороны трудового коллектива:

Председатель Профсоюзного

Комитета ГПОУ "Енакиевский ПЛ"

Т.М. Прокопенко « 15 » января 2020г.



Приложение №1
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель

Профсоюзного комитета

ГПОУ «ЕнакиевскийПЛ»

Т.М. Прокопенко Т.М. Прокопенко

15 января 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГПОУ «ЕнакиевскийПЛ»

В.Э. Семенова В.Э. Семенова

15 января 2020 г.



ПРАВИЛА

внутреннего распорядка для работников

Государственного профессионального образовательного учреждения «Енакиевский профессиональный лицей»

1. Общие положения

1. Согласно Конституции Донецкой Народной Республики граждане ДНР имеют право на труд, то есть на получение гарантированной работы с оплатой труда в соответствии с его количеством и качеством и не ниже установленного государством минимального размера, включая право на выбор профессии, рода занятий и работы в соответствии с призванием, способностями, профессиональной подготовкой, образования и с учетом общественных потребностей.

В учебном заведении трудовая дисциплина основывается на сознательном выполнении работниками своих трудовых обязанностей и является необходимым условием организации эффективной работы и учебного процесса.

Трудовая дисциплина обеспечивается методами убеждения и поощрения добросовестного труда. К нарушителям дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

2. Эти правила распространяются на сотрудников ГПОУ «ЕнакиевскийПЛ».

3. Целью этих Правил является определение обязанностей педагогических и других работников ГПОУ «ЕнакиевскийПЛ», предусмотренных нормами, которые устанавливают внутренний распорядок в учебных заведениях.

4. Все вопросы, связанные с применением правил внутреннего распорядка, решает руководитель лицея в пределах предоставленных ему полномочий, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего распорядка, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

II. Порядок приема и увольнения работников

1. Граждане ДНР свободно выбирают виды деятельности, не запрещенные законодательством, а также профессию, место работы в соответствии со своими способностями.

Работники заведения принимаются на работу по трудовым договорам, контрактам или на конкурсной основе в соответствии с действующим законодательством.

2. При приеме на работу владелец или уполномоченный им орган (руководитель) обязан потребовать от лица, трудоустраиваемого:

представление трудовой книжки, оформленной в установленном порядке, предъявление паспорта, диплома или другого документа об образовании или профессиональной подготовке. Военнослужащие, уволенные из Вооруженных Сил, предъявляют военный билет.

Лица, поступающие на работу, требующую специальных знаний, обязаны подать соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке (диплом, аттестат, удостоверение), копии которых заверяются руководителем лица и остаются в личном деле работника.

Лица, поступающие на работу в ГПОУ «Енакиевский ПЛ», обязаны подать медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в детском учреждении.

При заключении трудового договора запрещается требовать от лиц, поступающих на работу, сведения об их партийной и национальной принадлежности, происхождения и документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

3. Должности педагогических работников замещаются в соответствии с требованиями Закона ДНР об образовании, нормативно-правовыми документами ДНР.

4. Работники лица могут работать по совместительству в соответствии с действующим законодательством.

5. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) собственника или уполномоченного им органа (в том числе предназначенных органами государственного управления образованием), который объявляется работнику под расписку.

6. На лиц, работавших более пяти дней, ведутся трудовые книжки. На тех, кто работает по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы. На лиц, работающих на условиях почасовой оплаты, трудовая книжка ведется при условии, если эта работа является основной.

Запись в трудовую книжку сведений о работе по совместительству производится по желанию работника владельцем или уполномоченным им органом по месту основной работы.

Ведения трудовых книжек необходимо осуществлять в соответствии с Инструкцией о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях и нормативно-правовыми документами.

Трудовые книжки работников хранятся как документы строгой отчетности в учреждениях и учреждениях образования. Ответственность за организацию ведения учета, хранения и выдачу трудовых книжек возлагается на руководителя учреждения образования.

7. Принимая работника или переводя его в установленном порядке на другую работу, руководитель обязан:

а) разъяснить работнику его права и обязанности и существенные условия труда, наличие на рабочем месте, где он будет работать, опасных и вредных производственных факторов, которые еще не устранены, и 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;

б) ознакомить работника с правилами внутреннего распорядка и коллективным договором;

в) определить работнику рабочее место, обеспечить его необходимыми для работы средствами;

г) проинструктировать работника по технике безопасности, производственной санитарии, гигиены труда и противопожарной охраны. Ознакомление целесообразно проводить в письменной форме.

8. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, и условиями, предусмотренными в контракте.

9. Расторжение трудового договора по инициативе собственника или уполномоченного им органа допускается в случаях, предусмотренных действующим законодательством и условиями договора.

Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы может иметь место только в конце учебного года.

Освобождение педагогических работников по результатам аттестации, а также в случаях ликвидации учебного заведения, сокращение количества или штата работников осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

10. Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя учреждения.

11. Руководитель обязан в день увольнения выдать работнику надлежащим образом оформленную трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии с действующим законодательством. Записи о причинах увольнения в трудовой книжке должны производиться в соответствии с формулировкой действующего законодательства со ссылкой на соответствующий пункт, статью закона. Днем увольнения считается последний день работы.

III. Основные правила и обязанности работников

12. Педагогические работники имеют право на:

- Защита профессиональной чести, достоинства;

- Свободный выбор форм, методов, средств обучения, выявления педагогической инициативы;
- Индивидуальную педагогическую деятельность;
- Участие в общественном самоуправлении;
- Пользование удлиненной оплачиваемым отпуском;
- Льготное обеспечение жильем в порядке, установленном законодательством;
- Получение натуральной оплаты в сельской местности на уровне работников сельского хозяйства;
- Повышение квалификации, переподготовку, свободный выбор содержания, программ, форм обучения, организаций и учреждений, осуществляющих повышение квалификации и переподготовку.

13. Работники лицея обязаны:

- а) работать добросовестно, выполнять учебный режим, требования устава лицея и правила внутреннего распорядка, соблюдать дисциплину труда;
- б) выполнять требования по охране труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- в) беречь оборудование, инвентарь, материалы, учебные пособия и т.д., воспитывать у учащихся бережное отношение к имуществу учебно-воспитательного заведения.

Работники лицея в установленные сроки должны проходить медицинский осмотр в соответствии с действующим законодательством.

14. Педагогические работники лицея должны:

- а) обеспечивать условия для усвоения учащимися учебных программ на уровне обязательных государственных требований, способствовать развитию способностей учащихся;
- б) становление и личным примером утверждать уважение к принципам общечеловеческой морали: правды, справедливости, преданности, патриотизма, гуманизма, доброты, сдержанности, трудолюбия, других добродетелей;
- в) воспитывать уважение к родителям, женщине, культурно-национальным, духовным, историческим ценностям, государственного и социального устройства, цивилизации, отличных от собственных, бережное отношение к окружающей среде;
- г) готовить к сознательной жизни в духе взаимопонимания, мира, согласия между всеми народами, этническими, национальными, религиозными группами;
- д) соблюдать педагогическую этику, мораль, уважать достоинство ученика;
- е) защищать детей, молодежь от любых форм физического или психического насилия, другим вредным привычкам;
- ж) постоянно повышать профессиональный уровень, педагогическое мастерство и общую культуру.

15. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными инструкциями и положением, утвержденным в установленном порядке квалификационными справочниками должностей служащих и тарифно-

квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, положениями и правилами внутреннего распорядка Енакиевского профессионального лицея и условиями контракта, где эти обязанности конкретизируются.

IV. Основные обязанности владельца или уполномоченного им органа

16. Собственник или уполномоченный им орган (руководитель) лицея обязан:
- а) обеспечить необходимые организационные и экономические условия для проведения учебно-воспитательного процесса на уровне государственных стандартов качества образования, для эффективной работы педагогических и других работников учебного заведения в соответствии с их специальности или квалификации;
 - б) определить педагогическим работникам рабочие места, своевременно доводить до сведения расписание занятий, обеспечивать их необходимыми средствами работы;
 - в) совершенствовать учебно-воспитательный процесс, внедрять в практику лучший опыт работы, предложения педагогических и других работников, направленные на улучшение работы учебного заведения;
 - г) организовывать подготовку необходимого количества научно-педагогических, инженерно-педагогических и педагогических кадров, их аттестации, правовое и профессиональное обучение как в своем учебном заведении, так и в соответствии с соглашениями в других учебных заведениях;
 - д) заключать и расторгать соглашения, контракты с руководителями подразделений, педагогическими и научными работниками в соответствии с действующим законодательством. Законом ДНР "Об образовании" и нормативно-правовой базой ДНР;
 - е) доводить до сведения педагогических работников в конце учебного года (до предоставления отпуска) педагогическую нагрузку в следующем учебном году;
 - е) выдавать заработную плату педагогическим и другим работникам в установленные сроки. Предоставлять отпуска всем работникам ГПОУ «Енакиевский ПЛ» в соответствии с графиком отпусков;
 - ж) обеспечить условия техники безопасности, производственной санитарии, надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест, создавать здоровые и безопасные условия труда, необходимые для выполнения работниками трудовых обязанностей;
 - з) соблюдать действующее законодательство, активно использовать средства по совершенствованию управления, укрепление договорной и трудовой дисциплины;
 - и) соблюдать условия коллективного договора, чутко относиться к повседневным нуждам работников лицея, учащихся, обеспечивать предоставление им установленных льгот и привилегий;
 - к) своевременно подавать центральным органам исполнительной власти установленную статистическую и бухгалтерскую отчетность, а также другие необходимые сведения о работе и состоянии ГПОУ «Енакиевский ПЛ»;

обеспечивать надлежащее содержание помещения, отопления, освещения, вентиляции, оборудования, создавать надлежащие условия для хранения верхней одежды работников лицея, учащихся.

V. Рабочее время и его использование

17. Для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. При пятидневной рабочей неделе продолжительность ежедневной работы (смены) определяется правилами внутреннего распорядка или графиками сменности, утверждаемыми руководителем ГПОУ «Енакиевский ПЛ» по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения по соблюдению продолжительности рабочей недели.

В рамках рабочего дня педагогические работники лицея должны нести все виды учебно-методической и научно-исследовательской работы в соответствии с важности, учебного плана и плана научно-исследовательской работы.

Время начала и окончания работы и обеденного перерыва устанавливается для работников Правилами внутреннего распорядка ГПОУ «Енакиевский ПЛ». Для отдельных работников условиями контракта может быть предусмотрен иной режим работы.

По согласованию с профсоюзным комитетом некоторым структурным подразделениям и отдельным группам работников может устанавливаться время начала и окончания работы.

18. При отсутствии педагога или другого работника учебного заведения руководитель обязан срочно принять меры по его замены другим педагогом или работником.

19. Сверхурочная работа и работа в выходные и праздничные дни не допускается.

Привлечение отдельных работников к работе в установленные для них выходные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу руководителя лицея, разрешения профсоюзного комитета. Работа в выходной день может компенсироваться по соглашению сторон предоставлением другого дня отдыха или в денежной форме в двойном размере.

Работникам непрерывно действующих учебных заведений и где по условиям работы не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения введения итогового учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов.

Работники этой категории привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни. Это время включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы.

20. Руководитель лицея привлекает педагогических работников к дежурству в учреждении. График дежурства и его продолжительность утверждает руководитель по согласованию с педагогическим коллективом и профсоюзным комитетом.

Запрещается привлекать к дежурству в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 3-х лет. Женщины, имеющие детей-инвалидов или детей в возрасте от трех до четырнадцати лет, не могут привлекаться к дежурству в выходные и праздничные дни без их согласия.

21. Во время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, руководитель лицея привлекает педагогических работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

22. Работа органов самоуправления лицея регламентируется Положениями о соответствующих учебных заведениях, утвержденными Советом Министров ДНР, и Уставом.

23. График предоставления ежегодных отпусков согласовывается с профсоюзным комитетом и составляется на каждый календарный год.

Запрещается не предоставление ежегодного отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление отпуска работникам моложе восемнадцати лет, а также работникам, имеющим право на дополнительный отпуск в связи с вредными условиями труда.

24. Педагогическим работникам запрещается:
 изменять по своему усмотрению расписание занятий и графики работы;
 продолжать или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
 перепоручать выполнение трудовых обязанностей.

25. Запрещается в рабочее время:
 отвлекать педагогических работников от их непосредственных обязанностей для участия в различных хозяйственных работах, мероприятиях, не связанных с учебным процессом;

отвлечение работников лицея от выполнения профессиональных обязанностей, а также учащихся, за счет учебного времени на работу и осуществление мероприятий, не связанных с процессом обучения, запрещается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

VI. Поощрения за успехи в работе

26. За образцовое выполнение своих обязанностей, продолжительную и напряженную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе могут применяться поощрения, предусмотренные Правилами внутреннего распорядка Киевского профессионального лицея.

27. За достижение высоких результатов в обучении и воспитании педагогические работники представляются к награждению государственными наградами, присвоению почетных званий, награждению государственными орденами, знаками, грамотами, другими видами морального и материального поощрения (премирования).

28. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и социальные

работы в пределах своих полномочий и за счет собственных средств лица. Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.

Поощрение объявляется в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива ГПОУ «Енакиевский ПЛ» и заносятся в трудовую книжку работника.

VII. Взыскание за нарушение трудовой дисциплины

29. За нарушение трудовой дисциплины к работнику может быть применено одно из следующих мер взыскания:

- а) выговор;
- б) увольнение.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии с п.п. 3, 4, 7, 8 ст.40, ст.41 Кодекса законов о труде.

30. Дисциплинарные взыскания применяются органом, которому не дано право приема на работу (избрания, утверждения, назначения на должность) данного работника.

31. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной деятельности, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия органа, членами которого они являются; руководители профсоюзных органов в подразделениях учебного заведения - без предварительного согласия соответствующего профсоюзного органа в учебном заведении; профорганизаторы - органа соответствующего профсоюзного объединения.

До применения дисциплинарного взыскания собственник или уполномоченный орган должен потребовать от нарушителя трудовой дисциплины письменные объяснения. В случае отказа работника дать письменные объяснения составляется соответствующий акт.

Дисциплинарные взыскания применяются собственником или уполномоченным им органом непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня ее обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

32. За каждое нарушение трудовой дисциплины накладывается только одно дисциплинарное взыскание.

33. Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе (распоряжении) и сообщается работнику под расписку.

34. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Если работник не допустил нового нарушения дисциплины и притом проявил себя как добросовестный работник, то взыскание может быть снято до истечения

одного года. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

Собственник или уполномоченный им орган имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива или его органа.



ПЕРЕЧЕНЬ

заключений работников ОАО "Тамбовский ЦП"

относительно исполнения трудовых обязанностей

Согласно Положению от 04.09.2014 № 147 от 6 утвержденного коллективом ОАО "Тамбовский ЦП" Собственник и уполномоченный им орган имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива или его органа. Согласно ст. 192 ТК РФ, работодатель имеет право применить дисциплинарное взыскание к работнику в случаях: неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание. Работодатель имеет право применить дисциплинарное взыскание к работнику в случаях: неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

- директор
- заместитель директора по управлению персоналом
- заместитель директора по управлению персоналом
- прораб
- начальник отдела кадров
- начальник финансового отдела
- юрист
- бухгалтер
- экономист
- специалист
- работник

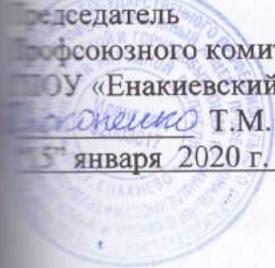
Восстановлен на работе

Приложение № 2

к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Профсоюзного комитета
ГПОУ «Енакиевский ПЛ»
Т.М. Прокопенко Т.М. Прокопенко
«15» января 2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ГПОУ «Енакиевский ПЛ»

В.Э. Семенова

«15» января 2020 г.

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**должностей работников ГПОУ "Енакиевский ПЛ",
относящихся к педагогическим работникам**

Основание: Постановление от 24.07.2015г. № 14-7 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических и научно-педагогических работников, руководителей, учебно-вспомогательного персонала организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Постановление № 19-21 от 16.10.2015г. "О внесении изменений в Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики № 14-7 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических и научно-педагогических работников, руководителей, учебно-вспомогательного персонала организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

- директор
- заместитель директора по учебно-производственной работе
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе
- преподаватели
- мастера производственного обучения
- руководитель физического воспитания
- методист
- педагог социальный
- педагог психолог
- руководитель кружка

Инспектор по кадрам

В.У.

И.Ю. Бордюг

Приложение № 3
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Профсоюзного комитета
ГПОУ «Енакиевский ПЛ»
Т.М. Прокопенко
Т.М. Прокопенко
"15" января 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГПОУ «Енакиевский ПЛ»

В.Э. Семенова
"15" января 2020 г.

Продолжительность ежегодного основного отпуска согласно Закона ДНР «Об отпусках»
работников ГПОУ «Енакиевский ПЛ»»

Педагогические работники			обслуживающий и технический персонал
56 календарных дней	42 календарных дня	42 календарных дня (56 при условии преподавания не менее 240 часов в год)	28 календарных дня
Преподаватели		Директор	Главный бухгалтер
Педагог- психолог	Мастера производственного обучения	Заместитель директора по учебно-производственной работе	Заведующий хозяйством
Педагог социальный	Руководитель кружка	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Бухгалтер
		Руководитель физического воспитания	Библиотекарь
		Методист	Механик
			Инспектор по кадрам
			Лаборант
			Секретарь-машинистка
			Слесарь-ремонтник
			Слесарь-сантехник
			Кладовщик инструментальной кладовой
			Электромонтер по обслуживанию и ремонту электрооборудования
			Уборщик служебных помещений
			Дворник
			Сторож

Инспектор по кадрам

В.Э. Семенова

И.Ю. Бордюг

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГПОУ «Енакиевский ПЛ»
В.Э. Семенова



ТАРИФНАЯ СЕТКА РАЗЯДОВ И КОЭФФИЦИЕНТОВ, УСТАНОВЛЕННЫХ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ГПОУ «Енакиевский ПЛ»

Основание: Постановления Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики №6-4 от 18.04.2015 г. (с изменениями) «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы»

№ п/п	Наименование профессии, должности	Тарифный разряд	Тарифный коэффициент
1	2	3	4
1	Директор	15	2,58
2	Заместитель директора по УИР	Установить должностной оклад ставки заработной платы на 5% ниже от тарифного разряда директора	
3	Заместитель директора по УВР		
4	Руководитель физического воспитания	11	1,97
5	Главный бухгалтер	Установить должностной оклад ставки заработной платы на 10% ниже от тарифного разряда директора	
6	Заведующий хозяйством	8	1,64
7	Преподаватель	9	1,73
		10	1,82
		11	1,97
		12	2,12
8	Мастер производственного обучения	9	1,73
		10	1,82
		11	1,97
		12	2,12
9	Педагог социальный	9	1,73
10	Педагог-психолог	9	1,73
11	Методист	9	1,73
12	Руководитель кружка	10	1,82
13	Бухгалтер	8	1,64
		9	1,73
14	Библиотекарь	8	1,64
15	Инспектор по кадрам	5	1,36
16	Механик	7	1,54
17	Лаборант	5	1,36
18	Секретарь-машинистка	5	1,36
19	Слесарь-ремонтник	2	1,09

20	Слесарь-сантехник	2	1,09
21	Электромонтер по обслуживанию и ремонту электрооборудования	2	1,09
22	Уборщик служебных помещений	1	1,00
23	Дворник	1	1,00
24	Сторож	1	1,00
25	Кладовщик инструментальной кладовой	1	1,00

Примечание: размер должностного оклада (тарифной ставки) определяется на основе Единой тарифной сетки разрядов и размеров должностных окладов (тарифных ставок по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы, согласно Постановления Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики от 18.04.2015 № 6-4; Указа Главы Донецкой Народной Республики "О повышении окладов государственным гражданским служащим, оплата труда которых осуществляется на основании Указа Главы Донецкой Народной Республики от 07 мая 2015г. № 186 по состоянию на 01.10.2016г.

Главный бухгалтер



Н.В. Хворостянюк

Приложение № 5
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Профсоюзного комитета
ГПОУ «Енакиевский ПЛ»
Прокopenko Т.М. Прокопенко
15 января 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГПОУ «Енакиевский ПЛ»

Семенова В.Э. Семенова

15 января 2020 г.

Перечень

**доплат, надбавок к тарифным ставкам и должностным окладам
работников и порядок их установления.**

Основание: Постановления Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики №6-4 от 18.04.2015 г. (с изменениями) «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы», Постановление №1096 от 25.08.2004г., Постановление № 84 от 22.01.2005г., Постановление № 1073 от 30.09.2009г., Постановление № 103 от 23.03.2011г., Постановление № 78 от 21.01.2001г.

Доплаты:

	За совмещение профессий (должностей)	Размеры доплаты устанавливаются пропорционально объему работы, которую выполняет работник по совмещаемой профессии, но не более чем 50% должностного оклада, ставки (по вакантной должности совмещаемого работника).
II	За расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ	Размеры доплаты устанавливаются пропорционально объему работы, которую выполняет работник, но не более чем 50% должностного оклада, (ставки заработной платы).
III	За выполнение обязанностей временно отсутствующего работника	Размеры доплаты устанавливаются пропорционально объему работы, которую выполняет работник по совмещаемой профессии, но не более чем 50% должностного оклада, ставки (по вакантной должности совмещаемого работника).
IV	За работу в ночное время	Устанавливается в размере 40% часовой тарифной ставки, оклада за работу в ночное время: с 22 часов вечера до 6 часов утра.

5.	За использование дезинфицирующих средств, за уборку туалетов	Устанавливается в размере 10% должностного оклада.
6.	За проверку тетрадей	Устанавливается в процентах к тарифной ставке: - язык и литература – 20% - математика – 15% - иностранный язык, черчение, техническая механика -10%
7.	За классное руководство	Устанавливается в размере 20% должностного оклада (тарифной ставки) при наполняемости группы от 20 и выше человек, при наполняемости группы до 20 человек – 50 процентов соответствующего размера доплаты.
8.	За руководство методическими комиссиями	Устанавливается в размере 10% должностного оклада (тарифной ставки)
9.	За заведование кабинетом, мастерской	Устанавливается в размере 10% должностного оклада (тарифной ставки) за заведование учебными кабинетами по общеобразовательным дисциплинам, в размере 13% должностного оклада (тарифной ставки) за заведование учебными кабинетами по специальным дисциплинам, в размере 15% должностного оклада (тарифной ставки) за заведование мастерской.
Надбавки:		
10.	За высокие достижения в труде	Устанавливается до 50% должностного оклада (тарифной ставки).
11.	За выполнение особо важной работы (на период ее выполнения)	Устанавливается до 50% от должностного оклада (тарифной ставки).
12.	За сложность и напряженность в работе.	Устанавливается до 50% от должностного оклада (тарифной ставки).
13.	За работу в праздничные дни и нерабочие дни	Согласно ч.4 ст.73 и ст.107 КЗоТ оплата производится в двойном размере за часы, фактически отработанные в праздничный день.
14.	За особые условия труда библиотекаря	Устанавливается в размере 50% от должностного оклада (тарифной ставки).
15.	За престижность труда педагогическим работникам	Устанавливается в размере 20% от должностного оклада (тарифной ставки).
16.	За выслугу лет педагогическим работникам	Устанавливается в процентах от должностного оклада (тарифной ставки) в зависимости от педагогического стажа свыше 3 лет -10%; свыше 10 лет- 20%; свыше 20 лет- 30%.

За выслугу лет библиотекарю	Устанавливается в процентах от должностного оклада в зависимости от стажа работы на занимаемой должности свыше 3 лет -10%; свыше 10 лет- 20%; свыше 20 лет- 30%.
-----------------------------	---

Главный бухгалтер



Н.В. Хворостянюк

Приложение № 6
к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель
профсоюзного комитета ГПОУ "Енакиевский ПЛ"
Т.М. Прокопенко
15 января 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГПОУ «Енакиевский ПЛ»
В.Э. Семенова
15 января 2020 г.

**Перечень должностей работников ГПОУ "Енакиевский ПЛ",
которые согласно законодательству имеют право на выплату надбавки за выслугу лет в
зависимости от педагогического стажа.**

(Постановление от 31.01.01г. № 78 и Постановление от № 14.06.2000 № 963)

№ п/п	Наименование профессий
1.	Директор
2.	Заместитель директора по учебно-производственной работе
3.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
4.	Мастера производственного обучения
5.	Преподаватели
6.	Руководитель физического воспитания
7.	Педагог социальный
8.	Педагог-психолог
9.	Методист
10.	Руководитель кружка

Примечание:

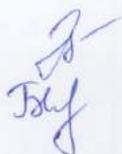
Выслуга лет выплачивается в следующем размере при стаже лет:

до 10 лет – 10%

от 10 лет до 20 лет – 20%

свыше 20 лет – 30%

Главный бухгалтер
Инспектор по кадрам



Н.В. Хворостянюк
И.Ю. Бордюг

Приложение 17
к приказу Министерства образования
Донецкой Народной Республики
от 04.02.2016 № 36

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ
на июль - сентябрь 2017 года

Государственное профессиональное образовательное учреждение
"Енакиевский профессиональный лицей"

(Наименование учреждения)

УТВЕРЖДАЮ

штат в количестве 67,47 штатных единиц
с месячным фондом оплаты труда 411564,43 рос.руб.

Четыреста одиннадцать тысяч пятьсот шестьдесят четыре рос.руб. 43 коп.

(сумма прописью, денежная единица)

Министр образования и науки
(подпись)
А. П. Павлова
(инициалы и фамилия)

29.06.2017

М.П.
рос.руб.

N п/п	Название структурного подразделения и должность	Код профессии	Тарифный разряд	Количество штатных единиц	Должностной оклад	Должностной оклад с учетом повышения	Должностной оклад на количество штатных единиц	Доплаты										Набавки					Фонд оплаты труда на июль - сентябрь 2017 года
								за выслугу лет, за классное руководство, за проверку письменных работ, за участие в работе в ночное время, прочие	за руководство метод. комиссией	за классное руководство	за проверку письменных работ	за участие в работе в ночное время	премиальные	за особые условия труда и использование в работе дефицитных средств	другие (указать)	выслуга лет педагогикам, библиотекарям	С целью повышения производительности работы педагогикам 20%	За особые условия работы библиотекарям до 50%	Всего набавок и доплат	Фонд оплаты труда на месяц			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
ОБЩИЙ ФОНД																							
РУКОВОДИТЕЛЬ																							
1	Директор	1210.1	15+20%	1	6420,00	7704,00	7704,00										30	2311,20	1540,80	3852,00	11556,00	34668,00	
2	Заместитель директора по учебно-производственной работе	1210.1	(15-5%)+20%	1	6099,00	7318,80	7318,80										20	1463,76	1463,76	2927,52	10246,32	30738,96	
3	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	1210.1	(15-5%)+20%	1	6099,00	7318,80	7318,80										20	1463,76	1463,76	2927,52	10246,32	30738,96	
4	Старший мастер	1222.2	+20%	1	5457,00	6548,40	6548,40										30	1964,52	1309,68	3274,20	9822,60	29467,80	
5	Руководитель физического воспитания	1229.6	11	1	4901,00	4901,00	4901,00										20	980,20	980,20	1960,40	6861,40	20584,20	
6	он завхоз бухгалтер	1.231	13+10%	1	5776,00	5776,00	5776,00														21760,00	116200,00	
7	Заведующий кабинетом	1239	8	1	4080,00	4080,00	4080,00														4080,00	12240,00	
Итого				7	38834,00	28890,00	43649,00											8183,44	6758,20	14941,64	58590,64	175771,92	



В.Ф. Семшова

Приложение № 7
к коллективному договору

Приложение № 8
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
профсоюзного комитета ГПОУ "ЕнакиевскийПЛ"
Т.М. Прокопенко
"15" января 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГПОУ «ЕнакиевскийПЛ»
В.Э. Семенова
"15" января 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников ГПОУ "ЕнакиевскийПЛ"

1. Общие положения.

- 1.1. Данное Положение разработано с целью повышения качества работы коллектива лицея, развития творческой инициативы и повышения эффективности учебно-воспитательного процесса.
- 1.2. Премирование производится при наличии экономии денежных средств, по результатам работы за месяц, квартал и год на основании Постановления Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики №6-4 от 18.04.2015 г. (с изменениями) «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы». Действующее положение распространяется на всех сотрудников лицея.
- 1.3. Основой для начисления премий является данное положение и результаты работы.
- 1.4. Премияльный фонд формируется за счёт:
- экономии внебюджетных средств по статье заработной платы и начисления заработной платы;
 - наличия экономии фонда заработной платы бюджетных средств.
- 1.6. Премия выплачивается в неограниченном объеме на усмотрение руководителя учебного заведения .
- 1.7. Максимальный размер премии зависит от категории премируемых сотрудников, условий и показателей в работе, возможностей денежных средств, привлекаемых в премияльный фонд.
- Премирование сотрудников производится по итогам месяца, квартала и года:
- Преподаватели, руководитель физического воспитания, педагог социальный, педагог-психолог, методист, руководитель кружка – ежемесячно и поквартально;
 - мастер производственного обучения – ежемесячно и поквартально ;
 - главный бухгалтер, заведующий хозяйством – ежемесячно, поквартально и по результатам года;
 - остальные ИТР, рабочие, служащие и специалисты – ежемесячно и поквартально;
- 1.8. Работникам лицея может быть выплачена дополнительная премия к государственным и профессиональным праздникам, юбилейным датам. В каждом конкретном случае такая премия выплачивается согласно приказу директора по согласованию с профкомом.

1.9 Расходы на премирование проводятся за счет фонда премирования и фонда экономии заработной платы.

2. Основные условия премирования

2.1. РУКОВОДЯЩИЕ РАБОТНИКИ: старший мастер, главный бухгалтер, заведующий хозяйством, руководитель физического воспитания:

- а) за высокий уровень организации обучения учащихся, полное и своевременное выполнение программы производственного и теоретического обучения;
- б) за организацию бухгалтерского учёта на предприятии, принятие к учёту первичной документации, составление и сдачу финансовой, налоговой и статистической отчётности;
- в) за высокий уровень организации воспитательной работы с учащимися, укрепление дисциплины и порядка, соблюдение учащимися правил внутреннего распорядка и активное участие в конкурсах и соревнованиях среди учащихся;
- г) за своевременное и качественное выполнение договорных обязательств по подготовке квалифицированных рабочих (выпуск) и их трудоустройство;
- д) за своевременное и качественное выполнение договорных обязательств по приёму учащихся на учёбу;
- е) за соблюдение трудовой и финансовой дисциплины, правил охраны труда и внутреннего распорядка;
- ж) за высокий уровень организации и проведения хозяйственной работы, учёт и списание материальных ценностей, своевременное заключение договоров, соблюдение норм пожарной безопасности и дезобработки.

2.2. МАСТЕРА ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ

- а) за выполнение плана производственной деятельности на предприятиях от сумм, выплаченных учащимися;
- б) за высокое качество и результативность в воспитательной работе в учебной группе, работу по профилактике нарушений, развитию общественной активности учащихся, участие в спортивных и других мероприятиях, трудовое воспитание учащихся;
- в) за сохранение и пополнение учебно-материальной базы лицея;
- г) за полное и своевременное выполнение всеми учащимися учебной группы учебного плана и программы производственного обучения;
- д) за своевременное и качественное оформление методической документации, разработку дидактического и раздаточного материала;
- е) за качественную профессиональную подготовку учебной группы;
- ж) за ведение профориентационной работы;
- з) за участие в общественной жизни лицея (конкурсы, соревнования, предметные недели, кружки);
- и) за соблюдение трудовой дисциплины и внутреннего распорядка лицея;
- к) за использование в работе передового педагогического опыта, новых технических средств обучения в учебно-производственном процессе.

2.3. ПРЕПОДАВАТЕЛИ, ПЕДАГОГ СОЦИАЛЬНЫЙ, ПЕДАГОГ –ПСИХОЛОГ, МЕТОДИСТ, РУКОВОДИТЕЛЬ КРУЖКА

- а) за использование в работе передового педагогического опыта, новых технических средств обучения в учебном процессе;
- б) за сохранение и пополнение учебно-материальной базы лицея;
- в) за высокое качество теоретической подготовки учащихся (по результатам контрольных работ, поэтапной аттестации, выпускных и переводных экзаменов, письменных дипломных работ), за высокие показатели в воспитательной работе;
- г) за своевременное и качественное оформление методической документации, разработку дидактического и раздаточного материала;
- д) за ведение профориентационной работы;
- е) за полное и своевременное выполнение всеми учащимися учебной группы учебного плана и программы теоретического обучения;
- ж) за участие в общественной жизни лицея (конкурсы, соревнования, предметные недели, кружки);
- з) соблюдение трудовой дисциплины и внутреннего распорядка лицея.

2.4. ОСТАЛЬНЫЕ ИТР, РАБОЧИЕ, СЛУЖАЩИЕ И СПЕЦИАЛИСТЫ

- а) за обеспечение условий качественной подготовки учащихся, ритмичной работы лицея;
- б) за активное содействие улучшению учебно-воспитательного процесса, за совместную подготовку лицея к обучению учащихся, за соблюдение норм санитарно-технического состояния, соблюдение норм пожарной безопасности;
- в) за соблюдение финансовой и трудовой дисциплины, своевременное принятие и обработку первичной документации, правил охраны труда и внутреннего распорядка, составление и сдачу финансовой, налоговой и статистической отчетности;
- г) своевременное оформление приёма, перевода и увольнений работников, учёт личного состава, выдачу справок о трудовой деятельности, подготовку документов по пенсионному страхованию.

3. Правила премирования

3.1. Оценка выполнения показателей премирования выполняется на основании:

- а) отчётных данных;
- б) учебно-воспитательной работы (журналы учёта);
- в) инспекторских, директорских контрольных и проверочных работ;
- г) поэтапной аттестации;
- д) смотров, конкурсов, олимпиад, соревнований;
- е) отзывов общественных организаций, родителей, учащихся, базовых предприятий;
- ж) протоколов аттестации рабочих мест учащихся и сотрудников;
- з) актов ревизии тематических проверок, справок из предприятий и т.д.;
- и) других данных.

3.2. Премия насчитывается на должностные оклады за фактически отработанное время.

3.3. Премии работникам не рассматриваются при наличии грубых нарушений трудовой и производственной дисциплины, отдельных нарушений правил внутреннего распорядка (прогулов, невыполнение рабочих обязанностей и т.п.).

3.4. Мастер, преподаватель (классный руководитель) не премируются за совершённые учащимися злостные правонарушения.

3.5. Распределение премиального фонда выполняется по согласованию с профкомом.

3.6. Премия не начисляется при наличии нарушений работниками правил техники безопасности и охраны труда, за недостаточное обеспечение норм санитарного и технического состояния зданий и помещений, сооружений и коммуникаций, за несвоевременную подготовку лица к новому учебному году;

3.7. Вопросы, связанные с утверждением размера премии, рассматриваются директором лица вместе с профкомом.

3.8. Основанием для начисления и выплаты премии является приказ директора лица, выданный на основе оценки выполнения показателей премирования.

3.9. Размеры премий директору лица, заместителям директора по УПР, УВР утверждаются Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики;

3.10. Данное положение о премировании действует с "15" января 2020 года.

Главный бухгалтер



Н.В. Хворостянюк

Приложение № 9
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
профсоюзного комитета ГПОУ "Енакиевский ПЛ"
Т.М. Прокопенко
"15" января 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГПОУ «Енакиевский ПЛ»
В.Э. Семенова
"15" января 2020 г.

**Мероприятия,
направленные на повышение существующего уровня охраны труда,
предупреждение случаев травматизма и профзаболеваний**

Меры	Срок выполнения	Лица, ответственные за выполнение
1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРЫ		
Создать постоянно действующую комиссию по вопросам охраны труда в количестве пяти человек.	до 01.01.2021г.	Блинова Н.В. руководитель по охране труда, профком
Своевременное проведение инструктажей.	в течение года	Блинова Н.В. руководитель по охране труда
Обучение сотрудников по вопросам охраны труда и пожарной безопасности.	один раз в три года	Блинова Н.В. руководитель по охране труда
Проведение медицинских осмотров	до 20.08. каждого года	Блинова Н.В. руководитель по охране труда
Информирование работников по вопросам охраны труда, размещение плакатов, наглядных агитационных материалов и т.д.	в течение года	Блинова Н.В. руководитель по охране труда
Своевременное обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, спецодеждой, спецобувью.	при наличии финансирования	Инструментальщик, Завхоз
Один раз в год проводить профилактический осмотр установок и приборов пожарной безопасности, электробезопасности.	в течение года	Комиссия по вопросам охраны труда

18.	Пополнять библиотеку новыми изданиями по охране труда.	постоянно	Библиотекарь
19.	Проводить анализ производственного травматизма в лицее. Разработать конкретные мероприятия, по предупреждению несчастных случаев и профзаболеваний на производстве.	до 10.01 каждого года	Блинова Н.В. руководитель по охране труда
2. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ МЕРЫ			
11.	Сотрудничать с Енакиевским отделом Фонда социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных по временной потере трудоспособности, по обеспечению работников лицея, которые нуждаются в лечении санаторно-курортными путевками.	в течение года	Цыбровская М.Ю. председатель комиссии по социальному страхованию
11.	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением рук, мылом. Приобретение моющих и дезинфицирующих средств для проведения влажной уборки помещений и мест общего пользования.	в течение года	Завхоз
12.	Обеспечение лицея медицинской аптечкой	в течение года	Завхоз

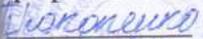
Заместитель директора по УПР

М.Ю. Цыбровская

М.Ю. Цыбровская

Приложение № 10
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
профсоюзного комитета ГПОУ "ЕнакиевскийПЛ"
 Т.М. Прокопенко
"15" января 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГПОУ «ЕнакиевскийПЛ»
 В.Э. Семенова
"15" января 2020 г.



**Перечень
профессий работников ГПОУ «ЕнакиевскийПЛ», которым выдаются мыло,
моющие и обезвреживающие средства**

№ /п	Наименование профессии	Наименование моющих и обезвреживающих средств	Норма выдачи (в месяц)
1.	Уборщик служебных помещений	Мыло Белизна Стиральный порошок	400 гр. 5 л. 1600 гр.

Заведующая хозяйством



И.А. Лазоренко

Приложение № 11
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Профсоюзного комитета ГПОУ «Енакиевский ПЛ»

Т.М. Прокопенко Т.М. Прокопенко

«15» января 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГПОУ «Енакиевский ПЛ»

В.Э. Семенова В.Э. Семенова

«15» января 2020 г.

КРИТЕРИИ

определения процента вины пострадавшего от несчастного случая работников
ГУЗ «Донецкое МВПУА» для определения размера единовременного пособия

Вид осуществлённого пострадавшим нарушения, которое стало причиной несчастного случая	Размер уменьшения пособия (%)
Первое нарушение требований нормативных актов об охране труда, которое выявилось из-за невнимательности или неосторожности работника	5-10
Неиспользование выданных средств индивидуальной защиты, предусмотренных нормативными актами по охране труда: - впервые - сознательно повторно (утверждается приказом, распоряжением работодателя, другими документами)	10-20 30-40
Первое сознательное нарушение требований нормативных актов об охране труда при выполнении работ или обслуживании объектов повышенной опасности	15-25
Неоднократные сознательные нарушения требований нормативных актов об охране труда, правил техники безопасности (утверждённые приказом, распоряжением работодателя, другими документами), которые привели к созданию производственной ситуации, опасной для жизни и здоровья пострадавшего или людей, окружающих его	50
Выполнение работ в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, токсического отравления, не обусловленного производственным процессом	50

Заместитель директора по УПР

М.Ю. Цыбровская

М.Ю. Цыбровская

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЕНАКИЕВСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ»**

П Р И К А З

«09» 01 2020г.

№ 4

г.Енакиево

«О создании постоянно действующей комиссии
по общеобязательному государственному
социальному страхованию»

На основании приказа «Об утверждении положения о комиссии (уполномоченном) предприятия, учреждения, организации по общеобязательному государственному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» № 20-од от 05.05.2015г., зарегистрированного в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики № 167 от 26.05.2015г.,-

П Р И К А З Ы В А Ю:

Утвердить новый состав постоянно действующей комиссии по общеобязательному государственному социальному страхованию ГПОУ «ЕнакиевскийПЛ»:

председатель комиссии: Цыбровская М.Ю. заместитель директора по УПР
члены комиссии: Козловская Т.И. мастер производственного обучения
Прокопенко Т.М. председатель ПК
секретарь комиссии: Пустынская Т.М. член ПК

Директор ГПОУ «ЕнакиевскийПЛ»

Семенова В.Э.

Согласно [подпись]
Директор [подпись] В. Э. Семенова



Приложение № 13
к коллективному договору
к коллективному договору

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА №1
общего собрания работников
ГПОУ «ЕнакиевскийПЛ»**

от «15» января 2020г

г. Енакиево
Всего работников – 53 чел
Присутствовало – 53 чел

Повестка дня:

1. Об избрании председателя и секретаря собрания трудового коллектива по заключению коллективного договора.

2. О рассмотрении и утверждении проекта коллективного договора между работодателем ГПОУ «ЕнакиевскийПЛ» и профсоюзным комитетом на 2020 – 2023 гг. с приложениями к нему, включая правила внутреннего распорядка.

Слушали:

1. Предложение преподавателя Комышниченко Ю.С. избрать председателем собрания по заключению коллективного договора мастера п/о Прокопенко Т.М. и секретарем собрания п/о Сысоеву Н.А.

2. Преподавателя Сухачеву А.Ю., которая зачитала проект коллективного договора между работодателем лица и профсоюзным комитетом на 2020 – 2023 гг и предложила одобрить его в целом.

Выступили:

1. Директор ГПОУ «ЕнакиевскийПЛ» Семенова В.Э., которая просила обратить внимание на основные положения договора в вопросах оплаты и охраны труда и предложила утвердить разработанный сторонами проект коллективного договора на 2020 – 2023 гг.

2. Мастера п/о Бойко Л.С. и Гревцева Т.Н., которые одобрили проект коллективного договора и предложили принять его в целом.

Постановили:

1. Избрать председателем собрания по заключению коллективного договора мастера п/о Прокопенко Т.М. и секретарем собрания мастер п/о Сысоеву Н.А.

2. Одобрить коллективный договор (с приложениями) между работодателем лица и трудовым коллективом на 2020 – 2023 гг.

3. Поручить подписание коллективного договора со стороны работодателя – директору ГПОУ «ЕнакиевскийПЛ» Семеновой В.Э., со стороны профсоюзного комитета – председателю профсоюзного комитета профсоюзной организации ГПОУ «ЕнакиевскийПЛ» Прокопенко Т.М.

4. Согласно ст. 15 КЗоТ направить договор для уведомительной регистрации.

Проголосовали: «за» – 53 чел.;

«против» – 0 чел.;

«воздержались» – нет.

За данные решения проголосовали единогласно. Разногласий нет.

Председатель собрания
Секретарь собрания

Т.М. Прокопенко
Н.А.Сысоева

Выписка верна:

Директор ГПОУ «ЕнакиевскийПЛ» В.Э. Семенова



Приложение № 14
к коллективному договору

ИНФОРМАЦИЯ
о составе полномочных представителей сторон, принимавших
участие в коллективных переговорах
ГПОУ «ЕнакиевскийПЛ»

В коллективных переговорах по заключению коллективного договора между работодателем ГПОУ «ЕнакиевскийПЛ» и его профсоюзным комитетом на 2020-2023г. принимали участие:

Со стороны работодателя:

Директор ГПОУ «ЕнакиевскийПЛ» - Семенова Виктория Эдуардовна

Со стороны трудового коллектива:

Председатель профсоюзного комитета – мастер производственного обучения Прокопенко Татьяна Михайловна

Директор



В.Э. Семенова

Председатель
профсоюзного комитета



Т.М. Прокопенко



В данном коллективном договоре
пронумеровано и прошнуровано
53 листа
Директор ГПО «Енакиевский ПЛ»
В.Э. Семенова

