

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации МДОУ «ЯСЛИ-САД № 5 «ЛАДУШКИ» Кукурьян А.С.

КСНО

(подпись)

«*02*» *сентября* *2021* года

От работодателя:

И.о заведующего МДОУ ЯСЛИ-САД № 5 «ЛАДУШКИ» Нагорянская Т. В.



(подпись)

«*02*» *сентября* *2021* года

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСЛИ - САД № 5 «ЛАДУШКИ» ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ДЕБАЛЬЦЕВО**

НА 2021 - 2023 ГОДЫ

принят на общем собрании трудового коллектива протокол № 5 от 3 сентября 2021 года

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
Управление труда и социальной защиты населения
Администрации Города Дебальцево

Уведомительная регистрация
МДОУ «Ясли-сад № 5 «Ладушки» отдела образования г. Дебальцево
(коллективного договора)

Проведена «*12*» *октября* 20*21* г.
Регистрационный номер _____ *10*
Отметка о наличии замечаний _____ *без замечаний*

Подпись *Андр* _____ *Нагорянская Т.В. и.о. завед.*
(подпись) (И.О. должность лица, осуществившего регистрацию)

2021 год

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

1.3. Сторонами этого договора являются:

- **работодатель** Муниципального дошкольного общеобразовательного учреждения «Ясли № 5 города Дебальцево» (далее по тексту – учреждение, МДОУ № 5) в лице и.о. заведующего Нагорянской Татьяны Викторовны, которая представляет интересы собственника и имеет соответствующие полномочия согласно Уставу (далее по тексту - **работодатель**);

- **профсоюзная первичная организация МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСЛИ - САД № 5 «ЛАДУШКИ» ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ДЕБАЛЬЦЕВО** который является представителем трудового коллектива в лице председателя профсоюзной организации Кукурьян Анны Сергеевны, (далее по тексту – **профсоюзная сторона**).

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

1.5. Положения договора распространяются на всех работников учреждения независимо от того, являются ли они членами Профсоюза работников образования и науки Донецкой Народной Республики.

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

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

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

1.9. Настоящий договор заключен сроком на 3 года . Договор действует с момента подписания его сторонами.

1.10. В течении срока действия настоящего коллективного договора ни одна сторона не может в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнения принятых на себя обязательств. Действие Коллективного договора не может быть продлено.

1.11. Изменения в настоящий договор вносятся:

- при изменении законодательства – в обязательном порядке;
- в случае волеизъявления одной из сторон – при наличии согласия другой стороны.

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

1.12. Изменения и дополнения к настоящему договору является его неотъемлемой частью.

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

1.14. Настоящий договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления МДОУ № 5, расторжением трудового договора с и.о.заведующего учреждения.

1.15. В случае реорганизации (ликвидации) коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ликвидации).

1.16. Работодатель знакомит с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и локальными нормативными актами организации всех работников, в том числе при приеме их на работу.

1.17. Сторона работодателя подает договор на уведомительную регистрацию в течение 10 рабочих дней со дня подписания его сторонами со всеми приложениями к нему. В случае внесения в настоящий коллективный договор изменений и дополнений, они так же подлежат уведомительной регистрации в порядке, предусмотренном законодательством Донецкой Народной Республики.

РАЗДЕЛ 2. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И РАЗВИТИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Обеспечить эффективную деятельность МДОУ №5, исходя из фактических объемов финансирования и рационального использования средств для повышения результативности работы, уровня образовательных услуг, развития материальной базы и улучшения экономического положения работников.

2.1.2. Координировать работу МДОУ № 5 с целью выполнения основных направлений деятельности.

2.1.3. Соблюдать финансовую дисциплину и обеспечивать сохранность имущества, находящегося в пользовании МДОУ № 5.

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

2.1.5. Обеспечить работников МДОУ №5 необходимыми условиями для трудовой и творческой деятельности, в том числе: помещениями, инвентарем, оборудованием и т.д.

2.1.6. Обеспечить оптимальную нагрузку педагогических работников учреждения согласно действующему в Донецкой Народной Республике законодательству.

2.1.7. Обеспечить оптимальный вариант расписания сетки занятий, различных мероприятий с учетом предложений работников, доводить их до сведения педагогических работников не позднее, чем за 14 рабочих дней до их проведения.

2.1.8. Внедрять передовой опыт и новые совершенные формы работы.

2.1.9. Осуществлять повышение квалификации работников в порядке, определённом действующим законодательством.

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

2.1.11. Издавать приказы, распоряжения по результатам собраний, своевременно доводить их до сведения работников, контролировать выполнение локальных нормативных актов.

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

2.1.13. Регулярно информировать трудовой коллектив о результатах финансово-хозяйственной деятельности МДОУ № 5 и перспективах её развития. Предоставлять профсоюзной стороне имеющуюся в наличии информацию, документы по этим вопросам.

2.1.14. Создавать условия для обеспечения участия работников в управлении МДОУ № 5. Выносить на рассмотрение предложений работников по вопросам улучшения работы учреждения. Информировать профсоюзную сторону, работников о результатах их рассмотрения и принятых мерах.

2.1.15. Обеспечить представительство и участие полномочного представителя профсоюзной стороны в заседаниях коллегиальных органов управления (педагогического совета и других органов управления, формирование которых предусмотрено Уставом учреждения). Своевременно информировать его о дате и повестке дня таких заседаний.

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

2.1.17. Принимать все возможные меры по сохранению МДОУ № 5, недопущению бесхозяйственного прекращения её деятельности, незаконной реорганизации, перепрофилирования. Включать представителей профсоюзной стороны в состав комиссий, которые будут создаваться в случае реализации указанных процедур в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

2.1.18. Дважды в год (в начале нового учебного года и при подведении итогов выполнения коллективного договора) отчитываться перед собранием трудового коллектива МДОУ №5 о финансовом положении организации.

2.2. Профсоюзная сторона обязуется:

2.2.1. Принимать участие в решении вопросов распределения и использования материальных и финансовых ресурсов, привлекать работников к управлению МДОУ № 5. Совместно с администрацией осуществлять практические мероприятия, направленные на повышение эффективности деятельности МДОУ № 5. Рассматривать эти вопросы на заседаниях профсоюзной организации.

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

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

2.2.4. Организовать сбор и обобщение предложений работников по вопросам деятельности МДОУ № 5, доводить их стороне работодателя и добиваться их реализации. Информировать трудовой коллектив о принятых мерах.

2.2.5 Принимать участие в работе комиссии по аттестации педагогических работников.

Раздел 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Обеспечивать эффективную и полную занятость работников.

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

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

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

- приостановка принятия в МДОУ № 5 новых работников;
- ограничение работ по совместительству;
- перемещение работников на другие рабочие места в пределах специальности, квалификации или должности (ст.32 КЗоТ Украины);
- временный перевод работников, подлежащих увольнению, с их согласия, на другую работу, не обусловленную трудовым договором (ст.33, 34 КЗоТ Украины);
- введение режима неполной занятости (неполного рабочего времени);

3.1.5. Персонально предупреждать работников о предстоящем высвобождении не позднее, чем за два месяца. Одновременно с предупреждением о высвобождении, в связи с изменениями в организации производства и труда, предлагать работнику другую работу в учреждении (ст. 49-2 КЗоТ Украины).

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

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

3.1.8. Своевременно и в полном объеме подавать в Дебальцевский городской центр занятости органам исполнительной власти, обеспечивающего реализацию государственной политики в сфере занятости населения, информацию о запланированном массовом увольнении работников в связи с изменениями в организации производства и труда, в том числе ликвидацией, реорганизацией, перепрофилированием, сокращением численности или штата работников (ст. 38 Закона Донецкой Народной Республики «О занятости населения» с изменениями).

3.1.9. Предоставлять работникам МДОУ №5 бесплатные юридические консультации и необходимую информацию относительно действующего трудового законодательства, гарантий на труд, социально-экономических льгот, предусмотренных законодательством и коллективным договором.

3.1.10. Осуществлять увольнение по основным указанным в пунктах 1,2,6 КЗоТ, только в случаях, когда невозможно перевести работника, с его согласия на другую работу.

3.1.11 Не расторгать трудовые договоры с работниками МДОУ №5 при изменении ее

переподчинености, реорганизации (слиянии, присоединения, разделения, выделения, преобразования), кроме как случае сокращения численности или работников.

3.1.12 Не допускать увольнение работников по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности (кроме случаев предусмотренных п.5ч.1 ст.40 КЗоТ Украины).а так же в период пребывания работников в отпуске, за исключением случая полной ликвидации учреждения(ст.4 Закон Донецкой Народной Республики « Об отпусках»).

3.2. Профсоюзная сторона обязуется:

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

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

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

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

Раздел 4. НОРМИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Работодатель обязан:

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

4.1.2. Устанавливать фонд оплаты труда, который состоит из основной, дополнительной заработной платы, стимулирующих и компенсационных выплат. Оплату труда работников МДОУ № 5, финансируемой из бюджета, осуществлять в пределах выделенных лимитов бюджетных ассигнований, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

4.1.3. Устанавливать должностные оклады и тарифные ставки работников МДОУ № 5, согласно штатному расписанию, на основе «Единой тарифной сетки разрядов и размеров должностных окладов (тарифных ставок) по оплате труда работников учреждений, предприятий, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы», утвержденной Постановлением Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики № 6-4 от 18.04.2015 г. (с изменениями). (Приложение № 1).

4.1.4. Устанавливать доплаты, надбавки к должностным окладам и тарифным ставкам, осуществлять повышение ставок и должностных окладов в пределах фонда оплаты труда 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 размеров должностных окладов (тарифных ставок) по оплате труда работников учреждений, предприятий, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы» (Приложение № 2).

4.1.5. Выплачивать работникам МДОУ № 5 ежемесячную надбавку к должностным окладам (тарифным ставкам) за сложность и напряженность в работе в соответствии с Положением о выплате надбавок за сложность и напряженность (Приложение № 3).

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

4.1.7. Решения по вопросам оплаты труда работников МДОУ № 5, ставки, схемы

должностных окладов, условия введения и размеры надбавок, доплат, премий, вознаграждений и других выплат принимать при участии и по согласованию с профсоюзной стороной (ст. 97 КЗоТ Украины).

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

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

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

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

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

4.1.13. Осуществлять оплату труда педагогических работников, в случаях, когда занятия не проводятся по независящим от работников причинам (неблагоприятные погодные условия, эпидемии и т.д.), из расчёта заработной платы установленной при тарификации, при условии выполнения работниками другой организационно-педагогической работы в соответствии с их функциональными обязанностями и ориентировочным перечнем таких работ. (Приложение № 5).

При отсутствии такой работы оплату осуществлять в соответствии с положениями ст.113 КЗоТ Украины и п. 9.4.3 Отраслевого Соглашения.

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

4.1.15. Установить доплату труда работникам с вредными и тяжелыми условиями труда, на основании аттестации рабочих мест или оценки условий труда. (Приложение № 6)

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

4.1.17. Осуществлять дополнительную оплату к тарифным ставкам и должностным окладам за совмещение профессий (должностей) , за расширение зоны обслуживания и преувеличении объема работ при выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы (Приложение № 17)

4.2. Профсоюзная сторона обязуется:

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

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

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

интересы в комиссии по трудовым спорам.

Раздел 5. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. РЕЖИМ ТРУДА

5.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

5.1.4. Установить нормальную продолжительность рабочей недели:

- для непедагогических работников учреждения- 40 часов (ст. 50 КЗоТ Украины);
- для инвалидов I и II групп сокращенную продолжительность рабочего времени - не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда, согласно ч. 2 ст. 23 Закона Донецкой Народной Республики «О социальной защите инвалидов»;
- для педагогических работников в пределах 30 - часов с учетом выполнения учебной, организационной, методической работы. Обеспечить прозрачность распределения педагогической нагрузки (п.6.4.3, 6.4.4 Отраслевого Соглашения).

5.1.5. Накануне праздничных и нерабочих дней сокращать продолжительность рабочего дня на один час, кроме работников, указанных в ст. 51 КЗоТ Украины. Работа в праздничные и нерабочие дни компенсируется согласно ст. 72 КЗоТ Украины. Привлечение к ней работников разрешается только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством и по согласованию с профсоюзным комитетом, согласно ст. 71 КЗоТ Украины.

5.1.6. По согласованию с профсоюзной стороной создавать условия для возможности приема работниками пищи на протяжении рабочего времени на тех работах, где по условиям работы невозможно установить перерыв (ч.4 ст. 66 КЗоТ, п. 6.4.14 Отраслевого соглашения). (Приложение № 7)

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

5.1.8. Создавать условия для использования педагогическими работниками свободных от учебных занятий и выполнения другой педагогической работы по графику отдельных дней недели с целью повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.д. вне образовательной организации (п.6.4, 6.4.1 Отраслевого Соглашения).

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

5.1.10. Обеспечить соблюдение действующего законодательства относительно предоставления в полном объеме гарантий и компенсаций работникам МДОУ №5, которые направляются для повышения квалификации и переподготовки (п.6.4.10 Отраслевого Соглашения)

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

5.1.12. В случае введения дежурства в МДОУ №5, своевременно согласовывать с профсоюзным комитетом графики, порядок, размеры и виды компенсации.

5.1.13. Предварительное распределение педагогической нагрузки на следующий учебный год проводить в конце текущего учебного года с обязательным обсуждением на заседании педагогического совета. Доводить результаты распределения, к сведению педагогических работников, до предоставления отпуска (п.6.4.5 Отраслевого Соглашения).

5.1.14. Согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации:

- штатное расписание;
 - графики отпусков;
 - учебную нагрузку педагогических работников;
 - введение изменений, пересмотр условий труда;
 - время начала и окончания работы;
 - режим работы (в том числе смен);
 - разделение рабочего времени на части;
 - применение суммированного учета рабочего времени;
- (п.6.4.14 Отраслевого Соглашения).

5.1.15. Совместно с профсоюзным комитетом разрабатывать Правила внутреннего трудового распорядка МДОУ №5, с указанием в них режима труда для различных категорий работников; вносить изменения и дополнения к ним. Правила внутреннего трудового распорядка, а также изменения и дополнения к ним утверждаются на общем собрании трудового коллектива.

5.1.16. Обеспечивать соблюдение работниками МДОУ №5 трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, гигиены труда, выполнения должностных обязанностей, приказов, распоряжений, других актов, регламентирующих деятельность МДОУ №5.

5.2. Профсоюзная сторона обязуется:

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

5.2.2. Содействовать получению работниками – членами первичной профсоюзной организации бесплатной правовой помощи в Дебальцевской городской профсоюзной организации профессионального союза работников образования и науки Донецкой Народной Республики. В случаях нарушения их трудовых прав защищать интересы работников в отношениях с работодателем.

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

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

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

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

Стороны договорились, что:

- Периоды, на протяжении которых в МДОУ № 5 не осуществляется учебно-воспитательный процесс из-за санитарно-эпидемиологических, климатических обстоятельств, являются рабочим временем педагогических и других работников. В указанное время работники участвуют в других видах педагогической работы в соответствии с приказом руководителя организации в порядке, предусмотренном

Правилами внутреннего трудового распорядка.

Раздел 6. РЕЖИМ ОТДЫХА

6.1. Работодатель обязан:

6.1.1. Установить для работников МДОУ №5 гарантированную продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска:

- для руководящих, педагогических работников – до 42 календарных дней, согласно статья 1 к Приложению №15 Закона Донецкой Народной Республики «Об отпусках» и «О внесении изменений Закона Донецкой Народной Республики «Об отпусках» и «О внесении изменений»;

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

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

6.1.2. Предоставлять ежегодные основные оплачиваемые отпуска полной продолжительности, до наступления шестимесячного срока непрерывной работы в первый год работы в МДОУ №5, пропорционально отработанному времени.

6.1.3. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, условия труда по результатам аттестации рабочих мест к вредным и тяжелым в соответствии со ст. 7 Закона Донецкой Народной Республики «Об отпусках». (Приложение № 8).

6.1.4. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам за особый характер работы согласно ст. 8 Закона Донецкой Народной Республики «Об отпусках», в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей работников, работа которых связана с повышенной нервно-эмоциональной и интеллектуальной нагрузкой или выполняется в особых природных географических и геологических условиях и условиях повышенного риска для здоровья, что даёт право на ежегодный дополнительный отпуск за особый характер труда, утвержденным Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31 мая 2016 г. № 7-25 (Приложение № 9).

Продолжительность такого ежегодного дополнительного отпуска устанавливается пропорционально фактически отработанному времени.

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

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

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

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

6.1.6. Предоставлять работникам из числа лиц, отнесенных к 1 и 2 категориям граждан, пострадавших вследствие Чернобыльской катастрофы, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 календарных дней, согласно ч. 5 Переходных положений Закона Донецкой Народной Республики «Об отпусках».

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

отпусках».

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

6.1.8. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению работника по основаниям и в порядке, определенном ст. 22 Закона Донецкой Народной Республики «Об отпусках».

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

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

6.2. Профсоюзная сторона обязуется:

6.2.1. Осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением законодательства об отпусках.

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

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

Раздел 7. ОХРАНА ТРУДА

7.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

7.1.4. При расторжении трудового договора по собственному желанию работника, если работодатель не выполняет требование действующее законодательство Донецкой Народной Республики об охране труда, не соблюдая условия этого договора, касающиеся

охраны труда, выплачивается работнику выходное пособие в размере среднемесячного заработка (п.6 ст. 12 Закона Донецкой Народной Республики).

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

7.1.6. Обеспечить проведение мер по повышению существующего уровня охраны труда, предупреждению случаев травматизма и профзаболеваний (Приложение № 10).

7.1.7. Систематически пополнять медицинскую аптечку.

7.1.8. Обеспечивать работников необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты, спецодеждой, другими средствами индивидуальной защиты, моющими и обезвреживающими средствами (Приложение № 11, 12), согласно ст. ст. 11, 14 Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда». Компенсировать работнику расходы на их приобретение за свои средства, при условии предоставления работником подтверждающих такое приобретение документов.

7.1.9. Совместно с профсоюзной стороной своевременно анализировать состояние и выявлять причины травматизма и общего уровня заболеваемости, разрабатывать и реализовывать меры по предупреждению несчастных случаев.

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

7.1.11. Создать комиссию по охране труда в соответствии со ст. 21 Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда» и способствовать ее работе (Приложение № 13).

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

Не допускать к работе лиц, не прошедших инструктаж.

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

7.1.14. Не привлекать женщин к выполнению работ, связанных с подъемом и перемещением тяжестей вручную, превышающих установленные для них предельные нормы. (Приложение № 14)

7.1.15. Не привлекать несовершеннолетних (в возрасте от 14 до 18 лет) к подъему и перемещению тяжестей вручную, превышающих установленные для них предельные нормы. (Приложение № 15)

7.2. Профсоюзная сторона обязуется:

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

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

7.2.3. Принимать участие в разработке и пересмотре правил, положений и других

нормативных актов по охране труда.

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

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

7.3. Работник имеет право:

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

7.3.2. Расторгнуть трудовой договор по собственной инициативе, если работодатель грубо нарушает действующее законодательство об охране труда. В этом случае работнику выплачивается выходное пособие в размере среднемесячного заработка ((п.6 ст. 12 Закона Донецкой Народной Республики).

7.4. Работник обязан:

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

7.4.2. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические (в течение трудовой деятельности) и внеочередные медицинские осмотры (обследования), согласно ст. 23 Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда».

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

Раздел 8. ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ

8.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

8.1.8. Содействовать работникам в назначении им различных видов пенсий.

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

Раздел 9. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКОВ

9.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

9.2. Профсоюзная сторона обязуется:

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

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

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

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

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

Раздел 10. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. Работодатель обязан:

10.1.1. Предоставлять по запросу профсоюзного комитета в течении семи календарных дней информацию, которая имеется в его распоряжении, по вопросам условий труда и оплаты труда работников, а также социально-экономического развития МДОУ№5 и выполнения коллективного договора, согласно ст. 47 Закона Донецкой Народной Республики «О профессиональных союзах».

10.1.2. Обеспечивать согласно ст.ст. 248-249 КЗоТ Украины и ст. 45 Закона Донецкой Народной Республики «О профессиональных союзах» необходимые условия для работы первичной профсоюзной организации в МДОУ № 5.

10.1.3. При наличии письменных заявлений работников МДОУ № 5, которые являются членами профсоюза, ежемесячно и безвозмездно удерживать начисленной им заработной платы членские профсоюзные взносы и перечислять их в полном объеме на расчетный счет Дебальцевской городской территориальной профсоюзной организации Профессионального союза работников образования и науки Донецкой Народной Республики в день выплаты работникам заработной платы.

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

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

10.1.6. Расторжение трудового договора с работником, являющимся членом Профсоюза, по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 1 (кроме случая ликвидации учреждения), 2,3,4,5,7 статьи 40 и пунктами 2, 3 статьи 41 КЗоТ Украины осуществлять только после получения предварительного согласия профсоюзного комитета. (ст. 39 Закона Донецкой Народной Республики «О профессиональных союзах»).

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

Раздел 11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Стороны обязуются:

11.1.1. Обеспечить осуществление контроля за выполнением договора рабочей комиссией из представителей сторон (Приложение № 16).

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

11.1.3. Ежеквартально организовывать встречи работодателя и профсоюзной стороны с работниками учреждения, на которых предоставлять информацию о ходе исполнения договора.

11.1.4. Рассматривать итоги выполнения договора (отчеты представителей сторон, указанных в Приложении № 16, выводы рабочей комиссии) на общем собрании трудового коллектива.

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

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

11.2. Профсоюзная сторона обязуется:

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

Коллективный договор принят на общем собрании трудового коллектива МДОУ №5 протокол № 5 от 6 сентября 2021 года

Коллективный договор подписали:

От работников:

профорганизатор МДОУ «ЯСЛИ-САД № 5
«ЛАДУШКИ» Кукурьян А.С.



(подпись)

« 06 » сентября 2021 года

От работодателя:

И.о. заведующего МДОУ ЯСЛИ-САД № 5
«ЛАДУШКИ» Нагорянская Т. В.



(подпись)

МП

« 06 » сентября 2021 года

15	18 470
16	19 974
17	21 476
18	22 980
19	24 485
20	26 056

СОГЛАСОВАНО

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО

профорганизатор МДОУ «ЯСЛИ-САД № 5
«ЛАДУШКИ» Кукурьян А.С.

И.о. заведующего МДОУ ЯСЛИ-САД № 5
«ЛАДУШКИ» Нагорянская Т. В.

(подпись)



(подпись)

« 02 » сентября 2021 года

« 03 » сентября 2021 года

ПЕРЕЧЕНЬ

доплат и надбавок к тарифным ставкам и должностным окладам работников
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ

«ЯСЛИ-САД №5 «ЛАДУШКИ» ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА
ДЕБАЛЬЦЕВО

№	Доплаты и надбавки	Размер доплат и надбавок	Основание
Доплаты:			
1	За выполнение обязанностей временно отсутствующих работников	До 50 процентов должностного оклада (тарифной ставки)	П.3.3. Постановления Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики № 6-4 от 18.04.2015 г. (с изменениями)
2	За совмещение профессий (должностей)		
3	За расширение зоны обслуживания или увеличение объёма выполняемых работ		
4	За работу в ночное время за каждый час работы с 10:00 вечера до 6:00 утра	40 процентов часовой тарифной ставки (должностного оклада)	
5	За использование в работе дезинфицирующих средств, а также работникам, которые заняты уборкой туалетов	10 процентов должностного (месячного) оклада	
Надбавки:			
6	За выслугу лет педагогическим работникам		Ст.44 Закона ДНР «Об образовании»
	больше 3 лет стажа	10 процентов должностного (месячного) оклада	
	больше 10 лет стажа	20 процентов должностного (месячного) оклада	
	больше 20 лет стажа	30 процентов	

		должностного (месячного) оклада	
7.	За выслугу лет медицинским работникам		п. 1 постановления КМУ от 29.12.2009 № 1418
	больше 3 лет стажа	10 процентов должностного (месячного) оклада	
	больше 10 лет стажа	20 процентов должностного (месячного) оклада	
	больше 20 лет стажа	30 процентов должностного (месячного) оклада.	
8.	За сложность и напряженность в работе		Постановление Правительства ДНР от 25.12.2020 № 87-13
	с 1 тарифного разряда по 12 тарифный разряд	до 20 процентов должностного оклада	
	с 13 тарифного разряда по 18 тарифный разряд	до 15 процентов должностного оклада	
	с 19 тарифного разряда по 25 тарифный разряд	до 10 процентов должностного окладов	
9.	За престижность педагогического труда	20 процентов должностного оклада	Постановление КМУ от 23.03.2011 г. № 373
Повышение ставок и должностных окладов заработной платы			
10	Молодым специалистам – выпускникам образовательных организаций высшего профессионального образования и среднего профессионального образования, приступившим к работе по специальности, не позднее 6 месяцев после окончания учебного заведения, независимо от формы обучения	на 10 процентов должностного оклада, в течение первых 3 лет трудовой деятельности	П. 3.5. Постановления Президиума Совета Министров ДНР № 6-4 от 18.04.2015 г.(с изменениями)
11	За педагогические звания		П.24 Инструкции «О порядке исчисления заработной платы работникам образования»
	"Воспитатель - методист", "Старший воспитатель",	на 10 процентов должностного оклада	
	"Учитель-логопед"	на 15 процентов должностного оклада	Постановление КМУ от 20.04.2007 г. № 643

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Профорганизатор МДОУ «ЯСЛИ-САД № 5
«ЛАДУШКИ» Кукурьян А.С.

И.о. заведующего МДОУ ЯСЛИ-САД № 5
«ЛАДУШКИ» Нагорянская Т. В.



(подпись)



(подпись)

« 03 » сентября 2021 года

МП
« 03 » сентября 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплате работникам МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«ЯСЛИ-САД №5 « ЛАДУШКИ» ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ДЕБАЛЬЦЕВО

ежемесячных надбавок к должностным окладам (тарифным ставкам) за сложность и напряженность

1. Общие положения

1.1. Ежемесячные надбавки к должностным окладам (тарифным ставкам) за сложность и напряженность в работе выплачиваются работникам школы на основании Постановления Совета Министров ДНР № 6-4 от 18.04.2015 г. «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы».

1.2. Размеры надбавок к должностным окладам (тарифным ставкам) не могут превышать установленные Постановлением Правительства ДНР от 25 декабря 2020 г. N 87-13 для работников с 1 тарифного разряда по 12 тарифный разряд - 20% и с 13 тарифного разряда по 18 тарифный разряд - 15%.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения, в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, стимулировании их профессионального роста и повышении ответственности за конечные результаты труда, материальную поддержку работников.

1.4. В случае несвоевременного выполнения заданий, ухудшения качества работы и нарушения трудовой дисциплины работниками учреждения указанная надбавка отменяется или уменьшается.

СОГЛАСОВАНО

**Приложение № 4
УТВЕРЖДЕНО**

Профорганизатор МДОУ «ЯСЛИ-САД № 5
«ЛАДУШКИ» Кукурьян А.С.

И.о. заведующего МДОУ ЯСЛИ-САД № 5
«ЛАДУШКИ» Нагорянская Т. В.



(подпись)



(подпись)

« 05 » сентября 2021 года

« 05 » сентября 2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЯСЛИ-САД №5 «ЛАДУШКИ» ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА
ДЕБАЛЬЦЕВО**

Положение разработано в целях материального стимулирования работников и улучшения конечных результатов по основным направлениям деятельности МДОУ №5, а также для повышения социального и материального благосостояния работников.

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

1. Условия премирования

1.1. Наличие основных результатов деятельности по направлениям, определенным Уставом
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«ЯСЛИ-САД №5 «ЛАДУШКИ» ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА
ДЕБАЛЬЦЕВО**

- 1.2. Наличие финансовой возможности для материального стимулирования.
1.3. Отсутствие нарушений, указанных в п. 8 настоящего Положения.

2. Показатели премирования

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

3. Субъекты премирования

3.1. Положение распространяется на работников МДОУ №5.

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

4. Периодичность премирования

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

5. Источники выплаты премий

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

6. Порядок премирования и определения размера премий

6.1. Кандидаты на премирование и конкретный размер премий определяется заведующим учреждения по согласованию с профсоюзной стороной, согласно ст. 97 КЗоТ Украины.

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

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

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

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

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

7.1. Нарушение трудовой дисциплины.

7.2. Недостатки в работе.

7.3. В случае привлечения к административной или уголовной ответственности.

7.4. Совершения прогула без уважительных причин.

7.5. Предоставления недостоверной отчетности.

7.6. Хищения материальных ценностей или порчи оборудования учреждения.

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

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

СОГЛАСОВАНО

Приложение № 5
УТВЕРЖДЕНО

Профорганизатор МДОУ «ЯСЛИ-САД № 5
«ЛАДУШКИ» Кукурьян А.С.



(подпись)

« 03 » сентября 2021 года

И.о заведующего МДОУ ЯСЛИ-САД № 5
«ЛАДУШКИ» Нагорянская Т. В.



(подпись)

МП
« 03 » сентября 2021 года

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**организационно – педагогической работы, выполняемой педагогическими
работниками МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«ЯСЛИ-САД №5 « ЛАДУШКИ» ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА
ДЕБАЛЬЦЕВО**

**в случаях, когда в отдельные дни (месяцы) приостанавливается учебный процесс
(эпидемии, метеорологические условия и другие случаи)**

1. Проведение педагогических советов, совещаний, собраний, семинаров.
2. Подготовка докладов для проведения педагогических советов, педагогических ,
заседаний методических объединений.
3. Составление статей, опубликованных в предметно - методических периодических
изданиях.
4. Работа с учебными программами, их корректировка в части последующей
интенсификации учебно-воспитательного процесса, ведения тематического учета.
5. Работа по совершенствованию материальной, учебно - методической базы.
Разработка методических пособий , дидактических материалов.
6. Подготовка сценариев для проведения мероприятий и т.п..
7. Индивидуальные и групповые консультации для родителей. (законных
представителей)
8. Работа с населением на микрорайоне учреждения. Работа с семьями .

Приложение № 6

Профорганизатор МДОУ «ЯСЛИ-САД № 5
«ЛАДУШКИ» Кукурьян А.С.



(подпись)

« 03 » сентября 2021 года

И.о. заведующего МДОУ ЯСЛИ-САД № 5
«ЛАДУШКИ» Нагорянская Т. В.



(подпись)

МП
« 03 » сентября 2021 года

ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест, на которых по результатам аттестации подтверждено установления доплат к тарифной ставке за работу с вредными и тяжелыми условиями труда. (при условии работы на полную ставку постановление СМ ДНР 7-25 от 31.05.2016)

№ n/n	Наименование рабочего места профессии	Подразделение предприятия, учреждения, организации (цех, участок, отделение)	Размер доплаты
1	Повар	Пищеблок	12%
2.	Машинист по стирке и ремонту спкцодежды	Прачечная	

Профорганизатор МДОУ «ЯСЛИ-САД № 5
«ЛАДУШКИ» Кукурьян А.С.



(подпись)

« 03 » сентября 2021 года

И.о. заведующего МДОУ ЯСЛИ-САД № 5
«ЛАДУШКИ» Нагорянская Т. В.



(подпись)

МП

« 03 » сентября 2021 года

СПИСОК

**профессий и должностей работников МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«ЯСЛИ-САД №5 «ЛАДУШКИ» ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА
ДЕБАЛЬЦЕВО**

**которым по условиям труда невозможно установить перерыв
для приема пищи на протяжении рабочего времени**

1. Сторожа
2. Повара

Профорганизатор МДОУ «ЯСЛИ-САД № 5
«ЛАДУШКИ» Кукурьян А.С.



(подпись)

« 03 » сентября 2021 года

И.о заведующего МДОУ ЯСЛИ-САД № 5
«ЛАДУШКИ» Нагорянская Т. В.



(подпись)

МП
« 03 » сентября 2021 года

**Перечень рабочих мест, которым по результатам аттестации подтверждено
право на ежегодные дополнительные отпуска за работу с вредными и тяжелыми
условиями труда
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«ЯСЛИ-САД №5 «ЛАДУШКИ» ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА
ДЕБАЛЬЦЕВО
(постановление СМ ДНР 7-25 от 31.05.2016)**

<i>№п/п</i>	<i>Наименование рабочего места, профессии</i>	<i>Подразделение предприятия, учреждения, организации (цех, участок, отделение)</i>	<i>Раздел, подраздел, позиция Списка*</i>	<i>Количество календарных дней ежегодного дополнительного отпуска</i>
1	Повар	Пищеблок	Разд. XXXII п. 107	4
2.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Прачечная	Разд. XXXII п. 159 (общее профессии всех отраслей хозяйствования)	

Приложение № 9

Профорганизатор МДОУ «ЯСЛИ-САД № 5
«ЛАДУШКИ» Кукурьян А.С.



(подпись)

« 03 » сентября 2021 года

И.о. заведующего МДОУ ЯСЛИ-САД № 5
«ЛАДУШКИ» Нагорянская Т. В.



(подпись)

МП

« 03 » сентября 2021 года

**Список
профессий и должностей работников, МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«ЯСЛИ-САД №5 «ЛАДУШКИ» ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА
ДЕБАЛЬЦЕВО**

**занятость которых даёт право на дополнительный отпуск за особый характер
труда**

№	Перечень профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска
1	Медицинская сестра	7 дней
2	Уборщики служебных помещений, занятые уборкой общих уборных и санузлов	4 дня

Нормативная база:

- ст. 8 Закона Донецкой Народной Республики «Об отпусках»;
- п. 133, Раздела XVII. Здравоохранение, образование и социальная помощь;
- п. 60 Раздела XXII «Общие профессии по всем отраслям хозяйства» Списка производств, цехов, профессий и должностей работников, работа которых связана с повышенной нервно-эмоциональной и интеллектуальной нагрузкой или выполняется в особых природных географических и геологических условиях и условиях повышенного риска для здоровья, что даёт право на ежегодный дополнительный отпуск за особый характер труда, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 г. № 7-25.

Профорганизатор МДОУ «ЯСЛИ-САД № 5
«ЛАДУШКИ» Кукурьян А.С.

И.о заведующего МДОУ ЯСЛИ-САД № 5
«ЛАДУШКИ» Нагорянская Т. В.

А.С.

(подпись)



(подпись)

« 03 » сентября 2021 года

МП
« 03 » сентября 2021 года

Меры по повышению уровня охраны труда, предупреждению случаев травматизма и профзаболеваний

№	Меры	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
1	Подготовка и оформление документации по охране труда, пожарной безопасности.	По мере обновления законодательной базы	Заведующий Завхоз
2	Обновление инструкций по охране труда.	ноябрь .По мере обновления законодательной базы)	Заведующий
3	Обучение работников мерам пожарной безопасности, действиям по предупреждению и тушению пожара	По отдельному графику курсов повышения квалификации	Специальная Служба
4	Обучение и проверка знаний работников школы по охране труда.	1 раз в год	Комиссия по охране труда
5	Обеспечение помещений аптечками для оказания первой медицинской помощи.	По мере выделения бюджетных средств	Завхоз
6	Осуществление контроля за техническим состоянием лестниц и стремянок	Постоянно	Завхоз
7	Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования.	1 раз в год	Специальная служба
8	Организация и контроль прохождения работниками ежегодных медицинских осмотров.	По отдельному графику	Медсестра
9	Организация расследования и учет несчастных случаев на производстве.	По необходимости	Комиссия по охране труда
10	Обеспечение работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты .	В соответствии с нормами	Завхоз
11	Обеспечение работников мылом, обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами.	В соответствии с нормами	Завхоз и медсестра
12	Проверка рабочих мест с целью контроля за соблюдением работниками правил техники безопасности и охраны труда.	1 раз в квартал	Комиссия по охране труда
13	Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда	1 раз в пять лет	Комиссия по аттестации

			рабочих мест
14	Проведение осмотра состояния зданий, территории школы, спортивного зала, игровых и спортивных площадок, подвалов, технических помещений.	Постоянно	Комиссия по осмотру зданий и учреждений
15	Проверка исправности электрических розеток, выключателей, техническое обслуживание электрических сетей.	Постоянно	Электромонтер

Профорганизатор МДОУ «ЯСЛИ-САД № 5
«ЛАДУШКИ» Кукурьян А.С.

И.о заведующего МДОУ ЯСЛИ-САД № 5
«ЛАДУШКИ» Нагорянская Т. В.



(подпись)



(подпись)

« 03 » сентября 2014 года

МД
« 03 » сентября 2014 года

**Список
профессий и должностей работников, МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«ЯСЛИ-САД №5 « ЛАДУШКИ» ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА
ДЕБАЛЬЦЕВО**

которым бесплатно выдаются спецодежда и средства индивидуальной защиты

№	Наименование должностей и профессий	Наименование спецодежды, средств индивидуальной защиты	Срок носки
1.	Заведующий	Халат белый	12
2.	Заведующий хозяйством	Халат белый	12
		Халат черный	12
3.	Медицинская сестра	Халат белый – 2 шт	12
4.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат белый	12
		Халат черный	12
		Галоши	12
4.	Электромонтер по обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон хлопчатобумажный	12
		Перчатки диэлектрические	Дежурные
2	уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	12
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно – перчатки резиновые	6
3	Помощник воспитателя	Халат белый хлопчатобумажный	12
		Халат черный хлопчатобумажный	12
		Перчатки резиновые	6
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	12
5	Повара и подсобный рабочий	Куртка поварская 4 шт.	24
		Брюки – 4 шт.	24
		Колпак или косынка – 4 шт.	24
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником – 2 шт.	12

		Полотенце для рук	дежурное
		Полотенце для лица – 4 шт.	24
		Костюм хлопчатобумажный	12
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Рукавицы комбинированные	2

Профорганизатор МДОУ «ЯСЛИ-САД № 5
«ЛАДУШКИ» Кукурьян А.С.



(подпись)

« 03 » сентября 2021 года

И.о заведующего МДОУ ЯСЛИ-САД № 5
«ЛАДУШКИ» Нагорянская Т. В.



(подпись)

МП
« 03 » сентября 2021 года

**Список
профессий и должностей работников, МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«ЯСЛИ-САД №5 «ЛАДУШКИ» ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА
ДЕБАЛЬЦЕВО
которым бесплатно выдаются моющие и дезинфицирующие средства**

№	Наименование профессий и должностей	Наименование моющих и дезинфицирующих средств	Количество на месяц, (грамм)
1.	Электромонтер по обслуживанию электрооборудования	Мыло	100
2.	Уборщик служебных помещений	Мыло	100
3.	Помощник воспитателя	Мыло	100
4.	Дворник	Мыло	100
5.	Повара и подсобный рабочий	Мыло	200
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	Мыло	100
7.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Мыло	100

Приложение № 14

Профорганизатор МДОУ «ЯСЛИ-САД № 5
«ЛАДУШКИ» Кукурьян А.С.



И.о. заведующего МДОУ ЯСЛИ-САД № 5
«ЛАДУШКИ» Нагорянская Т. В.

(подпись)

(подпись)

« 03 » сентября 2021 года

МП
« 03 » сентябрь 2021 года

**Предельные нормы
подъёма и перемещения тяжестей вручную для женщин**

№	Характер работ	Предельно допустимый вес груза, (кг)
1.	Подъём и перемещение грузов при чередовании с другой работой (до 2 раз в час)	10
2.	Подъём и перемещение грузов постоянно в течение рабочей смены	7
Суммарный вес груза, перемещаемого в течение каждого часа рабочей смены, не должен превышать:		
с рабочей поверхности		350
с пола		175

Примечание:

1. В вес перемещаемого груза включается вес тары и упаковки.
2. При перемещении груза на тележках или в контейнерах прилагаемое усилие не должно превышать 10 кг.
3. Уровнем рабочей поверхности считается рабочий уровень стола и т.п., согласно ГОСТов 12.2.032-78 и 12.2.033-78.

Нормативная база: Приказ Министерства здравоохранения Украины «Об утверждении предельных норм подъема и перемещения тяжестей женщинами» от 10.12.1993 г. № 241.

Профорганизатор МДОУ «ЯСЛИ-САД № 5
«ЛАДУШКИ» Кукурьян А.С.

А.С.

(подпись)

« 03 » сентября 2021 года

И.о заведующего МДОУ ЯСЛИ-САД № 5
«ЛАДУШКИ» Нагорянская Т. В.



(подпись)

« 03 » сентября 2021 года

**Рабочая комиссия из представителей сторон для осуществления контроля за
выполнением коллективного договор МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«ЯСЛИ-САД №5 « ЛАДУШКИ» ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА
ДЕБАЛЬЦЕВО**

№ п/п	ФИО	Должность
1	Нагорянская Татьяна Викторовна	И.о заведующего
2	Кузьменко Галина Васильевна	Старший воспитатель
3	Чекулаева Наталья Леонидовна	Заведующий хозяйством
4	Кукурьян Анна Сергеевна	Профорганизатор

Профорганизатор МДОУ «ЯСЛИ-САД № 5
«ЛАДУШКИ» Кукурьян А.С.

А.С. Кукурьян

(подпись)

« 03 » сентября 2021 года

И.о. заведующего МДОУ ЯСЛИ-САД № 5
«ЛАДУШКИ» Нагорянская Т. В.



(подпись)

« 03 » сентября 2021 года

**СОВМЕЩЕНИЕ ПРОФЕССИЙ, ДОЛЖНОСТЕЙ, РАСШИРЕНИЕ ЗОНЫ
ОБСЛУЖИВАНИЯ ПО ПОСТАНОВЛЕНИЮ №6-4 от 18.04.2015 г.**

<i>1. При совмещении профессий</i>	
ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИЯ	ПРОФЕССИЮ МОЖНО СОВМЕЩАТЬ
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Помощник воспитателя, кастелянша
Помощник воспитателя	Помощник воспитателя
Повар	Подсобный рабочий
Воспитатель	Помощник воспитателя
Медсестра	Помощник воспитателя
Кастелянша	Помощник воспитателя, машинист по стирке белья
<i>За расширение зоны обслуживания</i>	
Повар	До 30%
Помощник воспитателя	30%
Машинист по стирке белья	30%

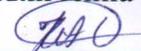
Заведующий хозяйством не имеет право на помещение профессий.

В данном коллективном договоре
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ДОШКОЛЬНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСЛИ-САД №5

«ЛАДУШКИ» ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ДЕБАЛЬЦЕВО прошито и
пронумеровано
38 (тридцать восемь) листов

От работников:

Кукурьян Анна Сергеевна



(подпись)

От работодателя

Нагорянская Татьяна Викторовна

(подпись)



сверено 38 тридцать восемь листов

*главный специалист
отдела труда и социально-
трудовых отношений*

(должность)

Татьяна Викторовна Нагорянская

(подпись)

(Ф.И.О.)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 602785626040375320589557888015438598111854845830

Владелец Нагорянская Татьяна Викторовна

Действителен с 30.11.2022 по 30.11.2023