

ЛУГАНСКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
Администрация города Антрацита
и Антрацитовского района
Уведомительная регистрация
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
проведена
«18» мая 2022 г.
Рег. № 56
Подпись С.А.Игнатьева

От работодателя:
Заведующего Государственного
дошкольного образовательного
учреждения
Луганской Народной Республики
«Дьяковский ясли-сад «Березка»
С.А.Игнатьева



От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
Государственного дошкольного
образовательного
учреждения
Луганской Народной Республики
«Дьяковский ясли-сад «Березка»
А.А.Волохова
раскх

Коллективный договор принят на общем собрании трудового коллектива
Государственного дошкольного
образовательного учреждения Луганской Народной Республики
«Дьяковский ясли-сад «Березка»
20 мая 2022 г. (протокол № 6)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между работодателем и первичной профсоюзной организацией
Государственного дошкольного образовательного учреждения
Луганской Народной Республики «Дьяковский ясли-сад «Березка»
на период с «23» мая 2022г. до «23» мая 2025г.

Признавая коллективный договор локальным нормативным актом, которым регулируются социально-экономические, производственные и трудовые отношения, и на основании, которого согласовываются интересы трудового коллектива и работодателя Государственного дошкольного общеобразовательного учреждения Луганской Народной Республики «Дьяковский ясли-сад «Березка», а также уполномоченных ими органов, стороны договорились о нижеследующем:

I. Общие положения

1.1. Коллективный договор заключен на период с «23» мая 2022г.

до «23» мая 2025г.

1.2. Коллективный договор принят на общем собрании трудового коллектива Государственного дошкольного общеобразовательного учреждения Луганской Народной Республики «Дьяковский ясли-сад «Березка»

протокол № 6 от 20.05.2022г. и действует до принятия нового коллективного договора. Договор заключен на 3 года (статья 41 Трудового Кодекса Луганской Народной Республики).

1.2.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях:

- создания необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, максимально способствующих стабильному и высокопроизводительному труду работников, повышению эффективности деятельности Государственного дошкольного образовательного учреждения;
- обеспечения благоприятных условий деятельности работодателя;
- улучшения качества работы работников и повышение конкурентоспособности государственного образовательного учреждения.
- повышения уровня жизни работников и членов их семей;
- практической реализации принципов социального партнерства;
- поддержания благоприятного психологического климата среди работников Государственного дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель Государственного дошкольного общеобразовательного учреждения Луганской Народной Республики «Дьяковский ясли-сад «Березка» в лице директора, представляющий интересы работодателя и имеющий соответствующие полномочия;
- первичная Профсоюзная организация, которая согласно статье 35 Трудового Кодекса Луганской Народной Республики (далее ст.35 ТК ЛНР) представляет интересы работников в сфере производства, труда, быта, культуры и защищает их трудовые, социально- экономические права и интересы, получив на это соответствующие полномочия от трудового коллектива.

1.4. Работодатель Государственного дошкольного общеобразовательного учреждения Луганской Народной Республики «Дьяковский ясли-сад «Березка» признает первичную Профсоюзную организацию, единственным полномочным представителем всех работников Государственного общеобразовательного учреждения Луганской Народной Республики «Дьяковский ясли-сад «Березка» в коллективных переговорах.

1.5. Стороны принимают на себя обязательства строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства: паритетности представительства, равноправия сторон, взаимной ответственности, конструктивности и аргументированности, как при проведении переговоров (консультаций) по заключению коллективного договора, внесении в него изменений и дополнений, так и при решении всех вопросов социально-экономических и трудовых отношений, возникших в ходе его исполнения.

При этом:

1.5.1. первичная Профсоюзная организация Государственного дошкольного общеобразовательного учреждения Луганской Народной Республики «Дьяковский ясли-сад «Березка» принимает на себя обязательство содействовать эффективной работе Государственного дошкольного общеобразовательного учреждения Луганской Народной Республики «Дьяковский ясли-сад «Березка» собственными первичной Профсоюзной организации методами, средствами и способами, сознает свою ответственность за реализацию общих с работодателем Государственного дошкольного общеобразовательного учреждения Луганской Народной Республики «Дьяковский ясли-сад «Березка» целей и необходимость роста качества и результативности педагогического труда, являющегося источником занятости и материального благополучия каждого работника.

1.5.2. Работодатель Государственного дошкольного общеобразовательного учреждения Луганской Народной Республики «Дьяковский ясли-сад «Березка» принимает на себя обязательство четко и неукоснительно соблюдать требования действующего законодательства Луганской Народной Республики о коллективных договорах и соглашениях, выполнять обязательства настоящего договора. Если нарушения трудовых и социально-экономических прав работников, неисполнение обязательств по настоящему договору вызвано заранее непредвиденными обстоятельствами или незаконными действиями вышестоящих органов управления образованием, работодатель Государственного дошкольного общеобразовательного учреждения Луганской Народной Республики «Дьяковский ясли-сад «Березка» освобождается от ответственности, если сразу же при возникновении этих обстоятельств поставит об этом в известность профсоюзный комитет.

1.6. Стороны подтверждают реальность обеспечения принятых и согласованных обязательств их исполнения для работодателя и первичной Профсоюзной организации Государственного дошкольного общеобразовательного учреждения Луганской Народной Республики «Дьяковский ясли-сад «Березка».

1.7. Положения коллективного договора распространяют свое действие на всех работников Государственного дошкольного общеобразовательного учреждения Луганской Народной Республики «Дьяковский ясли-сад «Березка» (ст.41 ТК ЛНР).

1.8. Коллективный договор заключен в соответствии с действующим Трудовым Кодексом Луганской Народной Республики, приказами, постановлениями, распоряжениями Правительства Луганской Народной Республики, Министерствами образования, труда и социальной политики и другими нормативными актами Луганской Народной Республики.

1.9. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся по инициативе любой из сторон после проведения переговоров (консультаций) и достижения согласия и вступает в действие после одобрения общим собранием работников Государственного дошкольного общеобразовательного учреждения Луганской Народной Республики «Дьяковский ясли-сад «Березка» (ст.42 ТК ЛНР).

1.10. Предложения каждой из сторон о внесении изменений и дополнений в коллективный договор рассматриваются совместно, соответствующие решения принимаются в 7 - дневной срок со дня их получения другой стороной.

1.11. Стороны договорились, что в период действия настоящего договора при условии исполнения его положений трудовой коллектив будет выдвигать новые требования по вопросам, охваченным настоящим договором, лишь в случаях улучшения финансово-экономического положения Государственного дошкольного общеобразовательного учреждения Луганской Народной Республики «Дьяковский ясли-сад «Березка» или внесения изменений в действующий Трудовой Кодекс Луганской Народной Республики, а также вышестоящие соглашения, принятие которых делает необходимыми внесение изменений или дополнений в коллективный договор, а также не будет использовать такое средство давления на руководителя Государственного дошкольного общеобразовательного учреждения Луганской Народной Республики «Дьяковский ЯС «Березка » (далее ГДОУ ЛНР «Дьяковский ЯС «Березка»)) как приостановку или полное (частичное) прекращение работы, т.е. забастовку (ст.445 ТК ЛНР).

1.12. Ни одна из сторон не вправе в течение срока действия коллективного договора единолично принимать решения, изменяющие его нормы и обязательства или прекращающие их исполнение.

1.13. Настоящий коллективный договор сохраняет свое действие:

- в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с работодателем организации, подписавшим коллективный договор;
- при реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации - в течение всего срока реорганизации;
- при смене формы собственности организации - в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности;
- при ликвидации организации - в течение всего срока проведения ликвидационных мероприятий.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего коллективного договора на срок до трех лет.

1.14. Работодатель обязуется в семидневный срок направить настоящий коллективный договор со всеми приложениями к нему, равно как и все возможные последующие его изменения и дополнения на уведомительную регистрацию в управление труда в Администрацию г. Антрацита и Антрацитовского района Луганской Народной Республики (ст. 48 ТК ЛНР).

1.15. За 3 месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора по инициативе любой из сторон начинаются переговоры по заключению нового коллективного договора на следующий срок или продлению срока его действия.

1.16. Ведение переговоров:

- представители работников и работодателей участвуют в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению коллективного договора и имеют право проявить инициативу по проведению таких переговоров;

- представители стороны, получившие предложение в письменной форме о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения указанного предложения, направив инициатору проведения коллективных переговоров ответ с указанием представителей от своей стороны для участия в работе комиссии по ведению коллективных переговоров и их полномочий;

- днем начала коллективных переговоров является день, следующий за днем получения инициатором проведения коллективных переговоров указанного ответа;

- не допускаются ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров от имени работников лицами, представляющими интересы работодателя, а также организациями или органами, созданными либо финансируемыми работодателем, исполнительными органами государственной власти, политическими партиями, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом ЛНР.

1.17. В коллективном договоре с учетом финансово-экономического положения работодателя могут устанавливаться льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.18. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора могут освобождаться от основной работы с сохранением заработной платы на срок, определенный соглашением сторон, но не более 3-х месяцев. Так же использовать гарантии, предусмотренные ст. 37 ТК ЛНР.

2. Трудовые отношения

2.1. Работодатель ГДОУ ЛНР «Дьяковский ЯС «Березка»обязуется:

2.1.1. При приеме на работу ознакомить работника под роспись с действующими коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ст. 69 ТК ЛНР).

2.1.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством Луганской Народной Республики и настоящим коллективным договором.

2.1.3. Трудовой договор на работу, носящую постоянный характер, заключать на неопределенный срок. Изменения условий трудового договора оформляются путем составления дополнительного письменного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора.

2.1.4. Обеспечить защиту персональных данных работников (ст.90, 91, 92, гл.14 ТК ЛНР).

2.1.5. Обеспечить эффективную деятельность ГДОУ ЛНР «Дьяковский ЯС «Березка», исходя из фактических объемов финансирования, и рациональное использование специальных средств, для повышения результативности работы ГДОУ ЛНР «Дьяковский ЯС «Березка»улучшения условий труда и быта работников.

2.1.6. Обеспечить развитие и укрепление материально-технической базы ГДОУ ЛНР «Дьяковский ЯС «Березка» рациональное использование наличного оборудования, создание оптимальных условий для организации учебно-воспитательного процесса.

2.1.7. Применять меры морального и материального стимулирования добросовестного, качественного труда.

2.1.8. Обеспечить разработку должностных инструкций для всех категорий работников.

2.1.9. Не применять контрактную форму трудового договора, предусмотренную статьей 54 Трудового Кодекса Луганской Народной Республики для педагогических работников, до стабилизации финансово-экономической ситуации в образовании.

2.1.10. В соответствии с заявками обеспечить трудоустройство молодых специалистов по полученной ими специальности, заключив с ними бессрочный трудовой договор и установив им учебную нагрузку в объеме не ниже количества часов на ставку заработной платы.

2.1.11. Обеспечить наставничество над молодыми специалистами, содействовать их адаптации в коллективе и профессиональному росту.

2.1.12. Заключать срочные трудовые договоры только в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее исполнения, или интересов работника (ст.57 ТК ЛНР). Условия оплаты труда, режима работы и другие социально-экономические права таких работников не могут быть хуже, чем у постоянных работников.

2.1.13. Прием и увольнение педагогических работников и всех

остальных работников осуществляет заведующий «ГДОУ ЛНР «Дьяковский ЯС «Березка»

2.1.14. Трудовой договор, заключенный на неопределённый срок, а также срочный трудовой договор до окончания срока его действия может быть расторгнут работодателем, согласно ст.84 ТК ЛНР.

2.1.15. Увольнение работников по инициативе заведующего ГДОУ ЛНР «Дьяковский ЯС «Березка» осуществлять с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 85 ТК ЛНР)

2.1.16. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 80 ТК ЛНР).

2.1.17. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст.74 ТК ЛНР).

2.1.18. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы – до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей ст.75 ТК ЛНР, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.1.19. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном законами и иными нормативным и правовыми актами Луганской Народной Республики, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется (ст. 76 ТК ЛНР)

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 80 Трудового Кодекса

Луганской Народной Республики.

2.1.20. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать 3 месяца, а для руководителей организаций, их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – не более 6 месяцев, для рабочих – один месяц (ст. 71 ТК ЛНР)

2.1.21. При увольнении работника выплата всех сумм расчета выплачивается в день увольнения (ст. 161 ТК ЛНР)

2.1.22. В течение двух дней с момента получения информации доводить до сведения трудового коллектива новые нормативные документы, касающиеся трудовых отношений, организации труда.

2.1.23. Предупреждать возникновение индивидуальных и коллективных трудовых конфликтов, а в случае их возникновения обеспечивать их решение в соответствии с действующим законодательством.

2.1.24. Совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором производится согласно ст. 60 ТК ЛНР(с изменениями).

2.1.25. Работодатель обязуется выполнять условия заключенных трудовых договоров. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностными обязанностями. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательством Луганской Народной Республики.

2.1.26. Проводить повышение квалификации и переквалификации работника не только исходя из интересов производства, но и исходя из потребностей личностного роста работника.

2.1.27. Вид, формы и продолжительность профессиональной подготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 218 ТК ЛНР). Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета разрабатывает и утверждает Положение об условиях и порядке проведения профессиональной подготовки, повышения квалификации работников.

2.1.28. Установить следующую наполняемость в группах:

- для детей в возрасте от 2 до 3 лет до 15 лиц;
- для детей в возрасте от 3 до 6-7 лет до 20 лиц.

2.2. Первичная профсоюзная организация ГДОУ ЛНР «Дьяковский ЯС «Березка» обязуется:

2.2.1. Обеспечивать постоянный контроль за своевременным введением в действие нормативных документов по вопросам трудовых отношений, организации труда, распределения учебной нагрузки и так далее.

2.2.2. Разъяснять членам трудового коллектива содержание

нормативных документов, по указанным в пункте 2.2.1. настоящего коллективного договора вопросам, их права и обязанности.

2.2.3. Способствовать укреплению трудовой дисциплины, соблюдению внутреннего трудового распорядка.

2.2.4. Способствовать предупреждению возникновения трудовых конфликтов как индивидуальных, так и коллективных, принимать участие в их решении в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Обеспечение занятости работника.

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Поддерживать численность работников на уровне, установленном нормативными актами Правительства Луганской Народной Республики и обеспечивающим учебно-воспитательный процесс в пределах обязательного государственного стандарта образования, привлекая и используя в этих целях как бюджетные, так и внебюджетные средства, обеспечивать стабильность педагогического коллектива в течение учебного года и проводить высвобождение работников только в случае крайней необходимости, вызванной объективными изменениями в организации труда, в том числе ликвидацией, реорганизацией, перепрофилированием образовательных учреждений, сокращением численности или штата работников, неукоснительно соблюдая при этом требования Трудового кодекса Луганской Народной Республики настоящего договора, не допускать экономически необоснованного сокращения групп, рабочих мест.

3.1.2. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено трудовым Кодексом.

3.1.3. Вопросы, связанные с изменением структуры ГДОУ ЛНР «Дьяковский ЯС «Березка», его реорганизацией, а также сокращением численности и штата работников, рассматривать предварительно с участием Профсоюзного комитета (ст. 409 ТК ЛНР).

3.1.4. При принятии решения о ликвидации организации, сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров работодатель не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий в письменной форме должен сообщить об этом в органы службы занятости, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

3.1.5. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 84 ТК ЛНР работодатель обязан в письменной форме сообщить в первичную

профсоюзную организацию не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Увольнение работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5, 9 подпунктами «а» и «б» пункта 7 части первой статьи 84 ТК ЛНР производится только с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, согласно ст. 85 ТК ЛНР (с изменениями).

3.1.6. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель Профсоюзного комитета (ст. 85 ТК ЛНР).

3.1.7. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией и реорганизацией работодателя, сокращением численности или штата, изменениями определенных сторонами трудового договора, работники предупреждаются персонально под роспись не менее чем за два месяца.

3.1.8. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации согласно законодательству Луганской Народной Республики.

Работодатель с письменного согласия работника вправе расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 201 ТК ЛНР).

3.1.9. При сокращении численности или штата работников организации работодатель при рассмотрении преимущественного права оставления на работе учитывает нормы статьи 200 ТК ЛНР.

3.1.10. Помимо категорий работников, пользующихся в соответствии со ст. 200 ТК ЛНР преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, право на оставление на работе предусматривается для:

- лиц пред пенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавших в организации свыше 10 лет;
- одиноких родителей, имеющих на иждивении детей до 16-летнего возраста;

3.1.11. Не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

3.1.12. Работодатель оказывает содействие высвобождаемым работникам в трудоустройстве через органы службы занятости.

3.1.13. Лица, уволенные с работы по сокращению численности или штата, имеют преимущественное право на возвращение в организацию и занятие открывшихся вакансий.

3.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

3.2.2. Обеспечивать защиту высвобождаемых работников в соответствии с действующим законодательством. Контролировать

предоставление работникам преимущественного права на оставление на работе.

3.2.3. Не снимать с профсоюзного учета высвобождаемых работников до их трудоустройства (кроме случаев подачи личного заявления о снятии с учета).

4. Рабочее время.

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Установить на время действия настоящего коллективного договора продолжительность рабочей недели, не превышающую установленной действующим законодательством о труде (40 часов в неделю), а также пятидневную (шестидневную) рабочую неделю с двумя (одним) выходными днями - в субботу и (или) воскресенье.

4.1.2. Для дворников, уборщиков служебных помещений – пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями- скользящий выходной день по графику и в воскресенье, для сторожей устанавливается сменный график работы при продолжительности рабочей смены не более чем 12 часов. Фиксирование перерыва на обед для этой категории работников не устанавливается, но дается возможность употреблять пищу в рабочее время и на рабочем месте.

4.1.3. Применять режим сокращенного рабочего времени (согласно ст.96 ТК ЛНР) - для работников от 16 до 18 лет, согласно ст. 96 ТК ЛНР (с изменениями) не более 35 часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю.

4.1.4. Организовать учет явки на работу и ухода с работы.

4.1.5. Порядок работы (режим работы), устанавливать Правилами внутреннего трудового распорядка для работников, согласовывая с первичной Профсоюзной организацией (Приложение 9)

4.1.6. Рабочее время педагогических работников установить с учетом должностных обязанностей, возложенными на них:

- воспитателя группы общего типа-30 часов;

-музыкального руководителя-24 часа;

-инструктора по физкультуре-30 часов;

-руководителя дошкольного образовательного учреждения

продолжительность рабочего времени не должна превышать 40 часов в неделю.

-медицинская сестра-38 часов в неделю.

4.1.7. Обеспечить сотрудников работой в пределах, установленной продолжительности рабочей недели, на ставку заработной платы. Уменьшение продолжительности работ (ставки заработной платы) возможно только по соглашению между работодателем и работником (с согласия работника), оформленном письменно. Не допускается такое уменьшение по одностороннему решению (приказу) работодателя не зависимо от причин,

вызвавших принятие такого решения (издания приказа). Уменьшение педагогической нагрузки в течение учебного года не допустимо.

Кроме того, учитывать, что:

- у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность групп;

- молодых специалистов следует обеспечивать нагрузкой не менее числа часов, соответствующего ставке заработной платы;

- при решении вопроса о продолжительности рабочей недели (для педагогов - педагогической нагрузки) работающих пенсионеров они имеют общие права с остальными работниками.

4.1.8. Временный перевод на другую работу, не обусловленную трудовым договором, или на время простоя осуществлять только с согласия работника с оплатой труда в соответствии с действующим законом.

4.1.9. Для профессий по условиям работы, которых не может быть соблюдена установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени.

Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать норм, установленных для соответствующей категории работников.

Учетный период не может превышать одного года.

4.1.10. Работодатель устанавливает графики сменности с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.11. Право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днём (далее - дополнительный отпуск) предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам государственных учреждений, финансируемых из бюджета, если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (постановление Совета Министров ЛНР от 10.05.2016 №237 пункт 2 порядка предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём в государственных учреждениях, финансируемых из бюджета)

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления дополнительного отпуска продолжительностью:

4.1.11.1. Заведующий - 10 календарных дней;

4.1.11.2. Завхоз - 10 календарных дней

4.1.11.3. Повару за вредные условия труда 7 календарных дней.

4.1.12. К работе в ночное время (с 22 часов до 06 часов) работники допускаются с соблюдением ограничений, предусмотренных законодательством (ст. 100 ТК ЛНР).

4.1.13. Привлечение к сверхурочной работе - работе за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, производится работодателем в случаях и на условиях, предусмотренных ст. 102 ТК ЛНР.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается

только с письменного согласия работника и с согласия выборного органа первичной Профсоюзной организации.

Работодатель обязуется обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполняемых каждым работником.

4.1.14. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и на основаниях, предусмотренных ст.116 ТК ЛНР.

4.1.15. Стороны договорились, что работнику (рабочий по обслуживанию и ремонту зданий, дворник, гардеробщик, уборщик служебных помещений) устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями –скользящий выходной день по графику и воскресеньям (для замены), в выходные и нерабочие праздничные дни с учетом специфики работы организации может вводиться дежурство для бесперебойного разрешения возникающих текущих неотложных производственных вопросов.

К дежурству привлекаются только работники по графику, согласованному с первичной Профсоюзной организацией, не чаще 1 раза в месяц.

4.1.16. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

Работникам, труд которых оплачивается по часовым тарифным ставкам – в размере не менее двойной часовой тарифной ставки.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.174 ТК ЛНР)

4.1.17. Для обеспечения условий, позволяющих женщинам сочетать труд с материнством, работодатель принимает на себя обязательства:

- установить женщине, которая работает и имеет двух и более детей в возрасте до 15 лет или ребенка-инвалида, или которая усыновила ребенка, одинокой матери, отцу, который воспитывает ребенка без матери (в том числе и в случае длительного пребывания матери в медицинском учреждении), а также лицу, взявшему ребенка под опеку, или одному из приемных родителей предоставляется ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 10 календарных дней без учета праздничных нерабочих дней.

При наличии нескольких оснований для предоставления такого отпуска его общая продолжительность не может превышать 18 календарных дней (ст. 142 ТК ЛНР)

4.1.18. Дополнительные отпуска работникам, имеющим детей, предоставляются за календарный год сверх ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков, установленных иными законами и нормативными правовыми актами, и переносятся на другой период или продолжаются в порядке, определенном Трудовым кодексом (ст.142 ТК ЛНР)

4.1.19. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час (ст. 99 ТК ЛНР).

4.1.20. В течение рабочего дня (как правило, через 4 часа после начала работы) предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

4.1.21. На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обеспечивает работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Данное время подлежит оплате работодателем. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.1.22. Кроме перерывов для отдыха и питания в течение рабочего дня, предоставляемых работникам, имеющим нормальный режим рабочего времени, устанавливаются специальные перерывы работникам, работающим на отдельных видах работ, обусловленных технологией и организацией производства (ст. 112 ТК ЛНР).

Перечень работ, где предоставляются специальные перерывы, и порядок их предоставления устанавливаются работодателем по согласованию Профкомом и включаются в Правила внутреннего трудового распорядка.

4.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

4.2.1. Разъяснять работникам содержание нормативных актов о рабочем времени.

4.2.2. Обеспечивать постоянный контроль за своевременным и правильным применением работодателем Трудового кодекса Луганской Народной Республики, положений настоящего договора в части, касающейся режима рабочего времени, применения графиков работы, распределения учебной нагрузки и так далее.

4.2.3. Содействовать своевременному разрешению конфликтных ситуаций, связанных с распределением педагогической нагрузки и другими вопросами, связанными с режимом рабочего времени.

5. Время отдыха.

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Работодатель предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст.121 ТК ЛНР), педагогическим работникам 56 календарных дней (ст.360 ТК ЛНР, п.1 постановления Совета Министров ЛНР от 27.06.2017г. № 3693/17 «Об особенностях предоставления ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков педагогическим работникам в переходный период»).

Педагогическим работникам ежегодные отпуска полной продолжительности в первый и последующие рабочие годы предоставлять в

период летних каникул независимо от времени принятия их на работу (ст. 128 ТК ЛНР).

Продолжительность основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников максимальным пределом не ограничивается (ст. 126 ТК ЛНР).

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска определяется согласно действующему законодательству (ст.122,123,124,125 ТК ЛНР).

5.1.2.Работникам, для которых установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не более 10 (десяти) календарных дней (ст.125 ТК ЛНР).

Установить повару за работу с вредными и/или опасными условиями труда ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью – 7 календарных дней.

Установить старшей медсестре ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, за особый характер работы, продолжительностью 3 календарных дня.

5.1.3.Очередность предоставления отпусков определяется графиком отпусков, который утверждается работодателем по согласованию с первичной Профсоюзной организации ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Работодатель обязуется довести до сведения всех работников (согласованный) график ежегодных отпусков.

5.1.4.О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 129 ТК ЛНР).

5.1.5.По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней (ст.131 ТК ЛНР).

5.1.6. Заработная плата работникам за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три календарных дня до начала отпуска (ст. 145 ТК ЛНР)

5.1.7. Работникам, нуждающимся в санаторном лечении, очередной оплачиваемый отпуск предоставляется с учетом срока выдаваемой санаторной путевки.

5.1.8. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

5.1.9. Дополнительные выходные дни лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами.

-одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.Порядок установления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством ЛНР.

5.1.10. Отпуск без сохранения заработной платы:

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск

без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем, но не более 14 календарных дней, в календарном году кроме случаев, предусмотренных частью 2 статьи 149 ТК ЛНР.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- лицам, имеющим особые заслуги перед государством, продолжительностью до 21 календарного дня в календарном году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) и инвалидам 3 группы – до 30 календарных дней в календарном году;

- инвалидам 1 и 2 групп – продолжительностью до 60 календарных дней в календарном году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), – до 14 календарных дней в календарном году;

- работникам в случае регистрации брака до 10 календарных дней в календарном году;

- смерти близких родственников – до семи календарных дней; других родственников до трех календарных дней без учета времени, необходимого для проезда к месту погребения и обратно;

- мужу, жена которого находится в послеродовом отпуске, продолжительностью до 14 календарных дней;

- работникам для ухода за больным родным по крови или браку, который по медицинскому заключению требует постоянного постороннего ухода, – продолжительностью, определенной в медицинском заключении, но не более 30 календарных дней в календарном году;

- работникам для завершения санаторно-курортного лечения – продолжительностью, определенной в медицинском заключении;

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям, 15 календарных дней;

- работникам – слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации – 15 календарных дней;

- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации – 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц;

- совместителям – на срок до окончания отпуска по основному месту

работы;

-работникам, которые не использовали на предыдущем месте работы ежегодный основной и дополнительные оплачиваемые отпуска полностью или частично и получили за них денежную компенсацию, – продолжительностью до 24 календарных дней в первый год работы на данном предприятии до наступления шестимесячного срока непрерывной работы;

-работникам, дети которых в возрасте до 18 лет поступают в образовательные организации, находящиеся в иной местности, – продолжительностью 12 календарных дней без учета времени, необходимого для проезда к местонахождению образовательной организации и обратно (при наличии двух или более детей указанного возраста такой отпуск предоставляется отдельно для сопровождения каждого ребенка);

-матери или отцу ребенка, бабушке, дедушке или иным родственникам, которые фактически ухаживают за ребенком, или лицу, который усыновил или взял под опеку ребенка, а также одному из приемных родителей в случае, если ребенок требует домашнего ухода, – продолжительностью, определенной в медицинском заключении, но не более чем до достижения ребенком шестилетнего возраста, а в случае если ребенок болен сахарным диабетом I типа (инсулинозависимый), – не более чем до достижения ребенком шестнадцатилетнего возраста;

в других случаях, предусмотренных ст. 149 ТК ЛНР.

5.1.11. Отпуска в связи с беременностью и родами, женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляется продолжительности 70 (в случае многоплодной беременности – 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух или более детей – 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном законодательством размере.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа детей, фактически использованных ею до родов (ст. 298 ТК ЛНР).

5.1.12. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (ст. 292 ТК ЛНР).

5.1.13. Дополнительный отпуск работникам, имеющим детей.

Женщине, которая работает и имеет двух и более детей в возрасте до 15 лет, или ребенка-инвалида, или которая усыновила ребенка, одинокой матери, отцу, который воспитывает ребенка без матери (в том числе и в случае длительного пребывания матери в медицинском учреждении), а также лицу, взявшему ребенка под опеку, или одному из приемных родителей предоставляется ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 10 календарных дней без учета праздничных нерабочих дней в удобное для них время.

При наличии нескольких оснований для предоставления такого отпуска его общая продолжительность не может превышать 18 календарных дней (ст. 142 ТК ЛНР).

Дополнительные отпуска работникам, имеющим детей,

предоставляются за календарный год сверх ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков, а также сверх ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков, установленных иными законами и нормативными правовыми актами, и переносятся на другой период или продолжаются в порядке, определенном трудовым Кодексом.

5.1.15. Право на дополнительный социальный отпуск до достижения ребенком возраста 18 лет (если согласно законодательства Луганской Народной Республики ребенок не приобретает прав совершеннолетнего ранее) имеют следующие категории работников:

- женщина, имеющая ребёнка-инвалида;
- женщина, которая усыновила ребёнка;
- одинокая мать;
- одинокый отец;
- лицо, взявшее ребёнка под опеку;
- один из приёмных родителей;

Дополнительный социальный отпуск предоставляется продолжительностью 10 календарных дней в календарном году без учета праздничных и нерабочих дней.

При наличии нескольких оснований для предоставления такого отпуска его общая продолжительность не может превышать 18 календарных дней в календарном году.

Дополнительный социальный отпуск не относится к ежегодным оплачиваемым отпускам и его предоставление осуществляется за календарный год независимо от даты заключённого трудового договора, отработанного времени, даты рождения ребёнка, установления ребёнку статуса «ребёнок-инвалид», оформленного в установленном законодательством порядке усыновления, опекуна, оформления ребёнка в приёмную семью в календарном году, за который предоставляется такой отпуск.

Дополнительный социальный отпуск не подлежит делению на части. Однако в случае если работник имеет право на данный отпуск по двум основаниям, то допускается деление такого отпуска на две части следующим образом: по одному основанию-10 календарных дней в году, по другому-8 календарных дней в году.

Дополнительные социальные отпуска предоставляются сверх ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков, установленных иными законами и нормативными правовыми актами, и переносятся на другой период или продолжаются в порядке, определённом ТК ЛНР.

В случае если работник, имеющий право на дополнительный социальный отпуск, по каким-либо причинам не воспользовался этим правом в году достижения ребёнком возраста определённого пунктами 2.2, 2.3 раздела 2 Порядка предоставления дополнительного отпуска работникам, имеющим детей или за несколько предыдущих лет, он имеет право использовать данный отпуск, в том числе и в случае увольнения (за исключением случаев увольнения за виновные действия). Работнику должна быть выплачена компенсация за все неиспользованные дни дополнительного социального отпуска, в том числе за текущий календарный год, в соответствии со ст. ТК

ЛНР. Для получения такого отпуска за предыдущие годы работник должен был заявить о своём праве работодателю и подтвердить его соответствующими документами непосредственно после наступления соответствующих юридических фактов, влекущих за собой приобретение такого права.

При увольнении работника работодатель обязан выдать справку об использовании дополнительного социального отпуска за текущий календарный год или о получении компенсации за такой отпуск.

В случае увольнения работника в течение календарного года, за который работник использовал своё право на получение дополнительного социального отпуска, отчисления за использованный такой отпуск из заработной платы не производятся.

Право на дополнительный социальный отпуск зависит от возраста ребёнка. Дополнительный социальный отпуск может быть использован независимо от даты рождения ребёнка и предоставляется в том числе в год достижения ребёнком соответствующего возраста.

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Контролировать соблюдение руководителем законодательства о времени отдыха работников и вышеуказанных пунктов настоящего договора согласовывая вопросы, нуждающиеся в согласовании в соответствии с действующим законодательством, а также разрешать возникающие конфликтные ситуации.

5.3. Стороны настоящего коллективного договора договорились, что:

5.3.1. За работником, находящимся в любом отпуске, сохраняется его прежнее место работы.

5.3.2. Работодатель по согласованию с первичной Профсоюзной организацией в исключительных случаях в интересах трудового коллектива с целью создания лучших условий для отдыха может перенести методический день, день отдыха на другой день, чтобы объединить его с ближайшим праздничным или нерабочим днем.

6. Оплата труда

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Утверждать сметы доходов и расходов, штатные расписания, а также изменения в них по согласованию с первичной Профсоюзной организацией (ст. 408,409 ТК ЛНР).

6.1.2. При приеме на работу под расписку знакомить работника с условиями оплаты труда, наличием льгот и преимуществ. При их изменении работник ставится об этом в известность также под расписку, и с условиями трудового договора под расписку.

6.1.3. Труд работника оплачивать в соответствии с тарифными ставками,

должностными окладами в соответствии с исполняемой работой, занимаемой должностью в зависимости от профессии, квалификации работника, сложности и условий выполняемой им работы. Конкретные размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работников определяются на основе Постановления Совета Министров Луганской Народной Республики «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Луганской Народной Республики» (Приложение 3, 4, 5).

6.1.4. Система оплаты труда работников ГДОУ ЛНР «Дьяковский ЯС «Березка» применяется повременная, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования устанавливаются коллективным договором в соответствии с трудовым законодательством, содержащими нормами трудового права (ст. 156 ТК ЛНР).

Все возникающие вопросы в области оплаты труда, которые не урегулированы законодательством Луганской Народной Республики, Положением об оплате труда и настоящим коллективным договором, решаются работодателем путем предварительных переговоров с Профсоюзной организацией.

6.1.5. Работодатель предоставляет по запросу первичной Профсоюзной организации необходимую информацию о размере и расходовании фонда оплаты труда, информирует первичную Профсоюзную организацию о проектах приказов, других локальных нормативных актов, устанавливающих или изменяющих системы оплаты труда, компенсирующие и стимулирующие выплаты работникам. При этом заявления (жалобы) работников – членов Профсоюза по вопросам оплаты труда, рассматриваются работодателем с участием представителя первичной Профсоюзной организации.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Производить доплату за каждый час работы в ночное время в размере 35 % тарифной ставки (оклада) (ст. 175 ТК ЛНР);

6.2.2. Оплачивать сверхурочную работу в двойном размере. По желанию работника, за сверхурочную работу, предоставлять ему дополнительное время отдыха, не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 173 ТК ЛНР).

6.2.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

Работникам, труд которых оплачивается по часовым тарифным ставкам – в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.174 ТК ЛНР).

Работникам, получающим оклад (должностной оклад),-в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в

пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

6.2.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы (ст. 172 ТК ЛНР).

6.2.5. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени (ст. 176 ТК ЛНР).

6.2.6. Время простоя (статья 75 настоящего Кодекса) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

6.2.7. Оплачивать время простоя, не зависящего от работника и работодателя, в размере не менее $\frac{2}{3}$ тарифной ставки (оклада) должностного оклада, рассчитанного пропорционально времени простоя (ст. 178 ТК ЛНР). При этом установить для педагогических работников виды организационно-педагогических работ (согласно их недельной нагрузки), а для остальных работников виды работ, оговоренных в их должностных инструкциях. (Приложение № 6).

6.2.8. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации оплачивать его труд по работе более высокой квалификации (ст. 171 ТК ЛНР).

6.2.9. Обеспечивать повышение уровня реального содержания заработной платы путем индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги (ст. 155 ТК ЛНР).

6.2.10. Осуществлять премирование работников в соответствии с Положением о премировании, по согласованию с первичной Профсоюзной организацией (Приложение №1);

6.2.11. Выплачивать работникам организации вознаграждение по итогам работы за год согласно Положению, по согласованию с первичной Профсоюзной организацией (Приложение №2);

6.2.12. Выплачивать работникам надбавки за стаж работы:
-педагогическим, медицинским работникам за выслугу лет в зависимости от стажа педагогической работы в размере: свыше 3 лет – 10%, свыше 10 лет – 20% , свыше 20 лет – 30% от должностного оклада;

6.2.13. Выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца в сроки:

за первую половину месяца - 16 числа;

за вторую половину месяца - 31 числа.

При совпадении установленного дня выплаты заработной платы с

выходным или праздничным днем, заработная плата выплачивается накануне этого дня.

6.2.14. Плановый размер аванса устанавливать за фактически отработанное время в размере 50 % средней заработной платы работников.

6.2.15. Обеспечить организационно-технические условия производства, необходимые для выполнения работниками норм труда.

6.2.16. Не пересматривать установленные нормы труда, если они перевыполняются за счет применения отдельными работниками по их инициативе каких-либо приспособлений, рациональных приемов труда, сноровки, высокой квалификации, профессионального опыта;

6.2.17. Численность штата организации определять в соответствии с нормативами численности работников, утвержденными действующими законодательными актами.

6.2.18. Заработная плата работодателю и иным должностным лицам организации выплачивается в те же сроки, что и всем работникам, и темп ее роста не может опережать темпы роста оплаты труда работников.

6.2.19. Установить медицинским работникам и поварам за работу в дошкольных образовательных учреждениях Луганской Народной Республики доплату в предельном размере 20% должностного оклада с учетом повышений

6.2.20. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже среднедневного заработка за каждый календарный день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

6.2.21. Если сроки выплаты заработной платы нарушены по независящим от работодателя причинам, заработная плата выплачивается незамедлительно при поступлении средств на счет Государственного образовательного учреждения.

6.2.22. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы и весь период задержки в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте (ст. 163 ТК ЛНР).

При этом за работником сохраняется его рабочее место и средняя заработная плата.

6.2.23. В соответствии со ст. 163 ТК ЛНР не допускается приостановка работы:

- в периоды введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении;

-работниками, в трудовые обязанности которых входит выполнение работ, непосредственно связанных с обеспечением жизнедеятельности населения (отопление и теплоснабжение).

6.2.24. Повышение квалификационных разрядов, уровня оплаты труда в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, индексации, связанной с повышением потребительских цен, не может являться основанием для замены и пересмотра норм труда.

6.2.25. Перечень выплат, на которые начисляются премии, определяется работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией и фиксируется в Положениях о премировании (Приложение 1).

6.2.26. В случае если в период предупреждения работников о предстоящем их высвобождении, увеличивается размер оплаты труда работников в целом по организации, это увеличение касается и высвобождаемых работников.

6.2.27. Возмещать работникам, направленным в служебную командировку:

- расходы по проезду до места командировки и обратно;
- расходы по найму жилого помещения в соответствии с фактическими затратами, подтвержденными документально;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) в размере соответственно действующему законодательству за каждый день нахождения в служебной командировке (ст. 189 ТК ЛНР)

6.2.28. Все разовые выплаты производить только вместе с заработной платой за первую и вторую половины месяца, в зависимости от времени сдачи документов в бухгалтерию.

6.3. Аттестацию педагогических работников производить в соответствии с действующим законодательством.

6.3.1. Внеочередная аттестация педагогических работников с целью повышения квалификационной категории может проводиться на основании заявления не раньше, чем через 2 года после присвоения прежней квалификации.

6.3.2. Аттестационная комиссия всех уровней создается на 1 год, формируется из педагогических работников образовательных учреждений, работников соответствующих органов Управления образования, представителей первичной Профсоюзной организации, методических и психологических служб. В состав комиссии могут входить представители научных и других учреждений, организаций и др. В течение года состав комиссии может меняться.

6.3.3. В случае, если количество педагогических работников образовательного учреждения составляет меньше 15 лиц, то аттестация проводится аттестационной комиссией 1 уровня, назначенной ответственным органом Управления образования.

6.3.4. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не меньше 2/3 ее членов.

6.3.5. Решение комиссии принимается путем открытого (тайного) голосования.

6.3.6. Педагогическое звание «воспитатель-методист» может быть присвоено воспитателям, музыкальным работникам, инструкторам по физкультуре дошкольных

образовательных учреждениях, если стаж их педагогической деятельности составляет не меньше 10 лет и имеют высший тарифный разряд.

6.3.7. Предоставить каждому работнику работу, тарифицированную не ниже категории (разряда), установленной ему по результатам аттестации.

6.3.8. Обеспечить периодическое (не реже одного раза в пять лет) повышение квалификации и стажировки педагогических работников, гарантируя им при этом соответствующие льготы и компенсации (сохранение среднего заработка, оплата командировочных расходов, в т.ч. оплата стоимости проезда, выплата суточных и т.д.) в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Установить:

Информировать работников при каждой выплате заработной платы в письменной форме по видам выплат, размеров, оснований для осуществления соответствующих удержаний и сумм, подлежащих к выплате.

6.4.1. Надбавки работникам:

а) в размере до 50 процентов должностного оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки):

за высокие достижения в труде;

за выполнение особо важной работы (на срок ее выполнения);

за сложность, интенсивность в работе;

за особые условия работы (заведующей библиотекой) – 50%.

Предельный размер указанных надбавок для одного работника не должен превышать 50 процентов должностного оклада.

б) надбавка за престижность труда педагогическим работникам в размере 20%;

6.4.2. Доплаты работникам:

а) в размере до 50 процентов должностного оклада (тарифной ставки):

за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников;

за совмещение профессий (должностей);

за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

б) в размере до 35 процентов тарифной ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов), если высший размер не определен законодательством;

в) за использование в работе дезинфицирующих средств, а также работникам, занятым уборкой туалетов, – в размере 10 процентов должностного (месячного) оклада.

г) повар – в размере до 20 процентов тарифной ставки (оклада) за работу в образовательном учреждении;

д) сестра медицинская – в размере до 20 процентов тарифной ставки (оклада) за работу в образовательном учреждении;

ж) установить доплату повару и оператору котельной в размере 4 процентов тарифной ставки (оклада) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.5. Предоставить право работодателю в пределах фонда заработной платы, утвержденного в сметах расходов:

6.5.1. Устанавливать размеры тарифных ставок, окладов (должностных

окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования.

6.5.2. Предоставлять работникам материальную помощь, в том числе на оздоровление, в сумме не более чем один должностной оклад в год, кроме материальной помощи на погребение.

6.5.3. Материальная помощь на погребение работника не пенсионного возраста выплачивается за счет средств Фонда социального страхования ЛНР.

6.5.4. Премирование директора ГДОУ ЛНР «Дьяковский ЯС «Березка» Луганской Народной Республики, установления ему надбавок и доплат к должностному окладу, оказание материальной помощи осуществляется по решению вышестоящего органа в пределах имеющихся средств на оплату труда.

6.5.5. Утверждать порядок и размеры премирования сотрудников в соответствии с их личным вкладом в общие результаты работы в пределах средств на оплату труда.

6.6. Первичная профсоюзная организация обязуется:

6.6.1. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства об оплате труда.

6.6.2. Содействовать в предоставлении работникам необходимой консультативной помощи по вопросам оплаты труда.

6.6.3. Инициировать вопрос о привлечении к дисциплинарной, административной, материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством, лиц, виновных в невыполнении требований законодательства об оплате труда, условий настоящего коллективного договора, которые касаются оплаты труда.

6.6.4. Представлять интересы работника при рассмотрении его трудового спора об оплате труда в комиссии по трудовым спорам.

6.6.5. Представлять по просьбе работника его интересы по оплате труда в суде.

6.6.6. Обращаться в суд с заявлениями по защите трудовых прав и интересов членов профсоюза.

6.6.7. Обращаться в прокуратуру при наличии нарушений законности для проверки им выполнения законов по заявлениям граждан и иной информации.

6.6.8. Информировать о фактах нарушений об оплате труда государственную инспекцию труда.

6.6.9. Требовать привлечения к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законодательства об оплате труда.

6.7. Работодатель и первичная профсоюзная организация совместно обязуются:

6.7.1. Своевременно информировать трудовой коллектив о нормативных актах по вопросам заработной платы, льготам, пенсионному обеспечению, а также обеспечить гласность условий оплаты труда, порядка выплаты доплат, надбавок, вознаграждений, премий, иных

поощрительных или компенсационных выплат.

7. Охрана труда и здоровья

7.1. Работодатель обязуется:

7.1. В целях обеспечения каждого работника здоровыми и безопасными условиями труда, соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением работодатель:

7.1.1. обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказание первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировке на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством;

- организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- беспрепятственный допуск представителей первичной Профсоюзной организации в организацию для проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц исполнительного органа государственной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора за соблюдением законодательства об охране труда, других органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти Луганской Народной Республики в области охраны труда, представителей Фонда социального страхования ЛНР и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные трудовым Кодексом, иными законами сроки, а так же обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;-предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для разработки соглашения по улучшению условий и охраны труда и контроля за его выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах в первичной Профсоюзной организации;
- осуществлять общеобязательное государственное социальное страхование работников;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом ЛНР, другими законами и иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики.

7.1.2. имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности.

7.1.3. Обязан обеспечить (Ст. 234 ТК ЛНР):

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников в соответствии с действующим законодательством;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- общеобязательное государственное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной Профсоюзной организации в порядке, установленном ст.409 ТК ЛНР для принятия локальных нормативных актов;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

7.2. Для обеспечения безопасных условий труда и охраны труда работники:

7.2.1. обязаны:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя.

7.2.2. Имеют право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- общеобязательное государственное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- получение достоверной информации от работодателя, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных законами, до устранения такой опасности;

- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- обращение в профессиональные союзы, их объединения по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ними несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);

- компенсации, установленные в соответствии с Трудовым кодексом

ЛНР, иным законодательством Луганской Народной Республики, локальным нормативным актом, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.3. Для организации совместных действий работодателя, Профсоюзной организации и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников, по инициативе работодателя или первичной Профсоюзной организацией создается комиссия по охране труда.

В ее состав на паритетной основе входят представители работодателя и первичной Профсоюзной организации.

Комиссия по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по проведению проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование их о результатах указанных проверок.

7.4. Работодатель, а также все работники, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в установленном порядке.

Для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, работодатель или уполномоченное им лицо обязаны проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

Работодатель обеспечивает обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проведение их периодического обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

7.5. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением работодатель, при численности работников в организации (учреждении) более 50 человек, создает службу охраны труда или вводит должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области.

При численности работников не превышающей 50 человек, работодатель принимает решение о создании службы охраны труда или введении должности специалиста по охране труда с учетом специфики своей производственной деятельности.

При отсутствии у работодателя службы охраны труда, штатного специалиста по охране труда их функции осуществляют другой уполномоченный работодателем работник либо организация или специалист, оказывающие услуги в области охраны труда, привлекаемые работодателем по гражданско-правовому договору.

Структура службы охраны труда в организации и численность работников службы охраны труда определяются работодателем (ст. 240 ТК ЛНР)

7.6. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется в размере 0,2 процента от фонда оплаты труда (согласно ч.3 ст.249 ТК ЛНР) .

Работники не несут расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (ст. 249 ТК ЛНР).

8. Гарантии деятельности первичной профсоюзной организации

8.1. Работодатель, должностные лица организации оказывают содействие первичной Профсоюзной организации, в их деятельности.

Работодатель рассматривает обращение первичной Профсоюзной организации о нарушении руководителем структурного подразделения организации, его заместителями Трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, принимает меры по его устранению.

8.2. Работодатель включает представителей первичной Профсоюзной организации в коллегиальные органы управления организацией.

8.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной Профсоюзной организации, ее выборного органа – Профкома работодатель обязуется:

8.3.1. Не препятствовать уполномоченным представителям первичной Профсоюзной организации посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав;

8.3.2. Предоставлять Профкому по его запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров по заключению коллективного договора и подведения итогов его выполнения, а также другие сведения по согласованному перечню;

8.3.3. Обеспечивать участие представителей Профкома в рассмотрении представителями работодателя жалоб и заявлений работников – членов профсоюза, а также работников, не являющихся членами профсоюза, но уплачивающих Профсоюзной организации денежные средства в размере, установленном Уставом Профсоюзной организацией;

8.3.4. Безвозмездно предоставлять Профкому помещения как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступных для всех работников местах.

При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются работодателем;

8.3.5. Предоставлять Профкому в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники по перечню, согласованному с работодателем;

8.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности первичной Профсоюзной организации;

8.3.7. Обеспечивать расходными материалами, печатание и размножение информационных материалов, необходимых для работы первичной Профсоюзной организации, не ограничивать пользование внутренними средствами радиовещания и местного телевидения;

8.3.8. Проводить консультации с первичной профсоюзной организацией по вопросам принятия в организации локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаются по согласованию с первичной Профсоюзной организацией;

8.3.9. Обеспечивать участие председателя или иного представителя первичной Профсоюзной организации в оперативных совещаниях на уровне руководства, председателей профбюро и профгруппоргов - на уровне подразделений;

8.3.10. На основании личных письменных заявлений членов первичной Профсоюзной организации ежемесячно производить безналичное удержание и бесплатное перечисление через бухгалтерию на счета соответствующих выборных профсоюзных органов членских профсоюзных взносов одновременно с выплатой заработной платы в организации.

8.3.11. На основании личных письменных заявлений работников, не являющихся членами первичной профсоюзной организации, ежемесячно производить безналичное удержание и бесплатное перечисление через бухгалтерию на счета соответствующих выборных профсоюзных органов денежных средств в размере, установленном профсоюзной организацией, одновременно с выплатой заработной платы в организации;

8.3.12. Предоставлять свободное от работы время не освобожденным от основной работы руководителям и членам профсоюзных органов - для проведения соответствующей общественной работы в интересах работников с сохранением средней заработной платы (ст. 411 ТК ЛНР):

Председателю первичной Профсоюзной организации 2 часа в неделю,

Уполномоченным первичной Профсоюзной организации по охране труда 2 часа в неделю;

для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых Профсоюзной организацией, а также для участия в работе его выборных органов;

8.4. Работники, избранные в профсоюзные органы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзного органа - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.5. Отчислять первичной Профсоюзной организацией в сроки выплаты заработной платы ежемесячно средства в размере не менее 0,3 процентов от фонда оплаты труда работников организации для проведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы среди работников (ст. 413 ТК ЛНР).

8.6. Передавать первичной Профсоюзной организации в бесплатное пользование находящиеся на балансе организации, либо арендованные им объекты культурного и спортивно-оздоровительного назначения.

9. Контроль и ответственность

9.1. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в настоящем коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и обязательств по коллективному договору.

9.2. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с Трудовым Кодексом Луганской Народной Республики.

9.3. Лица, участвующие в переговорах в качестве представителей сторон, а также специалисты, приглашенные для участия в работе комиссий, на время переговоров освобождаются от основной работы с сохранением заработной платы за счет работодателя на срок не более трех месяцев. Оплата работы экспертов, специалистов, посредников, приглашенных для участия в переговорах, производится из средств работодателя.

9.4. Стороны обязуются обеспечить постоянный контроль за выполнением обязательств по настоящему коллективному договору. Каждая из сторон, подписавших настоящий коллективный договор, признает свою ответственность за его реализацию и обязуется сотрудничать при выполнении взятых на себя обязательств, разрешении возникающих конфликтов и противоречий, руководствуясь принципами социального партнерства.

9.5. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия коллективного договора в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

9.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора.

9.7. Стороны обязуются обеспечить условия для осуществления контроля за ходом выполнения коллективного договора и рассмотрение на совместных заседаниях итогов его выполнения ежеквартально (ежегодно) с информацией представителей работодателя и первичной Профсоюзной организации об итогах проверок и принятых мерах.

9.8. Итоги выполнения коллективного договора за первое полугодие или за год подводятся на общем собрании (конференции) работников.

С докладами об итогах выполнения коллективного договора выступают представители сторон, подписавшие коллективный договор.

Отчету должна предшествовать проверка хода выполнения коллективного договора. По результатам проверки составляется акт.

9.9. В целях контроля за исполнением принятых сторонами обязательств в 3-дневный срок с момента подписания коллективного договора назначаются со стороны работодателя приказом (распоряжением), а со стороны первичной Профсоюзной организации - постановлением, ответственные от каждой стороны за выполнение конкретных мероприятий (пунктов) коллективного договора, которыми стороны взаимно обмениваются.

9.10. За нарушение или невыполнение обязательств по коллективному

договору представители работодателя могут привлекаться к ответственности в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики, профкома- в соответствии с Уставом.

Должностные лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для осуществления контроля за выполнением коллективного договора, привлекаются к ответственности в установленном законом порядке.

9.11. Стороны обязуются в период действия коллективного договора в случае возникновения конфликтных ситуаций предпринимать все зависящие от них меры по предотвращению и урегулированию трудовых конфликтов и споров, разрешать их посредством прямых и открытых переговоров.

9.12. За невыполнение обязательств, принятых первичной Профсоюзной организацией, виновные в том члены первичной Профсоюзной организации несут ответственность в соответствии с Уставом Профсоюзной организации.

9.13. Подписанный сторонами настоящий коллективный договор с приложениями в семидневный срок направляется работодателем на уведомительную регистрацию.

9.14. Работники предоставляют право первичной Профкому договариваться с работодателем о внесении в коллективный договор целесообразных, с точки зрения обеих сторон, изменений и дополнений.

9.15. В случае пересмотра норм законодательства ЛНР в сторону снижения прав и гарантий работников на период действия коллективного договора организации, соблюдаются прежние нормы.

9.16. Для рассмотрения индивидуальных трудовых споров, неурегулированных разногласий между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства Луганской Народной Республики и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), за исключением споров, по которым действующим законодательством установлен другой порядок их рассмотрения, в организации образуется комиссия по трудовым спорам, формируемая и действующая согласно требований Трудового Кодекса Луганской народной Республики и Положения о комиссии по трудовым спорам, утверждаемого работодателем по согласованию с первичной Профсоюзной организацией (глава 61 ТК ЛНР).

9.17. Настоящий коллективный договор подписан в двух подлинных экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую силу.

9.18. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

По поручению трудового коллектива

Председатель ППО

А.А.Волохова

Приложение №1

к коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников

№ п/п	Показатели премирования	За какой период премируется		Максимальный размер премии (в % от должностного оклада)
		За 1 полугодие	За 2 полугодие	
1	2	3	4	5
1	Воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре :	50%	50%	100%

	За участие в подготовке и проведении крупных мероприятий (праздников,			
--	---	--	--	--

	выставок, семинаров, мастер-классов, методических объединений), в том числе и городских, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения у родителей, общественности. Организация предметно-развивающей среды в групповых помещениях, кабинетах специалистов, музыкальном и спортивном залах . Взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций .Своевременное и качественное оформление документации.			
2	Сестра медицинская старшая:	50%	50%	100%
	Общее снижение заболеваемости воспитанников. Качественное и своевременное проведение просветительской работы. Своевременное и качественное предоставление отчётов. Контроль за санитарным состоянием ДОУ. Соблюдение норм и требований по организации питания. Отсутствие обоснованных жалоб, корректное отношение к детям и родителям.			
3	Кастелянша:	50%	50%	100%

	Правильная маркировка и своевременный ремонт белья. Изготовление атрибутов, костюмов для проведения			
--	---	--	--	--

	праздничных утренников и развлечений. Соблюдение техники безопасности. Сохранность имущества.			
4	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья):	50%	50%	100%
	Качественное выполнение санитарно-эпидемиологических требований к процессу приему, стирки и выдачи белья. Отсутствие замечаний по стирке и ремонту белья и спец.одежды . Соблюдение техники безопасности. Сохранность имущества.			
5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий:	50%	50%	100%
	Ответственное отношения к профессиональному долгу. Своевременный ремонт мебели, оборудования. Соблюдение техники безопасности, правил противопожарной безопасности. Выполнение косметических ремонтных работ и изменение			

	интерьера			
6	Сторож:	50%	50%	100%
	Сохранность имущества Соблюдение правил по охране труда и СанПиНу. Отсутствие конфликтных			

	ситуаций с коллегами и родителями детей ДОУ.			
7	Дворник:	50%	50%	100%
	Интенсивность труда во время листопада, снегопада, гололеда. Содержание в чистоте территории, соблюдение санитарно- эпидемиологических требований.			
8	Оператор газовой котельной:	50%	50%	100%
	Выполнение требований СанПиН. Своевременное и качественное устранение неполадок. Отсутствие жалоб. Ответственное отношение к оборудованию.			
9	Повар, подсобный рабочий:	50%	50%	100%
	Высокое качество приготовления пищи. Строгое выполнение технологии приготовления пищи. Содержание в надлежащем виде рабочего места. Сохранность оборудования. Качественное выполнение СанПиН. Корректное отношение с			

	сотрудниками. Отсутствие жалоб со стороны руководства.			
10	Заведующий хозяйством:	50%	50%	100%
	Обеспечение выполнения требований пожарной и			

	электробезопасности, охраны труда в помещениях и на территории ДОУ. Своевременное и бесперебойное обеспечение материалами, инструментами и средствами защиты работников. Обеспечение соблюдения сроков и качества ремонтных работ, обеспечение условий для охраны труда. Создание благоприятных санитарно-гигиенических условий для сохранения здоровья воспитанников.			
11	Помощник воспитателя:	50%	50%	100%
	Неукоснительное обеспечение выполнения требований пожарной безопасности и охраны труда. Обеспечение охраны жизни и здоровья детей. Активное участие в мероприятиях учреждения .			
12	Уборщик служебных помещений:	50%	50%	100%

Утверждать порядок и размеры премирования сотрудников по результатам

работы в пределах средств на оплату труда. Премирование работников, подлежащих премированию, осуществляется по результатам работы пропорционально отработанному времени в пределах средств на оплату труда, утвержденных в сметах расходов, в одинаковом размере в процентах к их должностным окладам. Максимальный процент премии установить в размере не более 100 процентов должностного оклада.

Руководитель государственного учреждения имеет право по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом качества работы и личного вклада работника повысить или понизить работнику премию, но не более чем на 25 процентов. Лишение или снижение размеров премий оформляется приказом работодателя учреждения (с обязательным указанием причин) и должно производиться за тот расчетный период, в котором совершено упущение в работе.

Работникам, совершившим прогул или имеющим дисциплинарное взыскание, премии не выплачиваются.

Показатели повышения размера премии:

- за наличие публикаций в СМИ, размещения информации на сайте-10%;
- за наставничество молодежи-10%;
- за участие в конкурсах педагогического мастерства-25%;

Показатели снижения размера премии:

- за обоснованные жалобы со стороны родителей-15%;
- халатное отношение к сохранению материально-технической базы-15%;
- небрежное отношение к ведению рабочей документации-5%

Премирование заведующего ГДОУ ЛНР «Дьяковский ЯС «Березка», установление ему надбавок и доплат к должностному окладу, оказание материальной помощи осуществляется по решению вышестоящего органа в пределах имеющихся средств на оплату труда.

Показатели повышения премии

1. Своевременное прохождение медицинских осмотров – 25%
2. Выполнение приказов и распоряжений по учреждению – 25 %
3. Ведение документации без недостатков и замечаний – 25%
4. Выполнение Правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей и инструкций по охране труда -25 %
5. Ответственное отношение к организации питания учащихся -25%
6. Дежурство по школе, выполнение обязанностей дежурного -25%
7. Выполнение обязательств по коллективному договору -25%
8. Выполнение санитарно-гигиенических норм и правил охраны труда – 25%

Показатели снижения премии

1. Несвоевременное прохождение медицинских осмотров -5 %
2. Невыполнение приказов и распоряжений по учреждению -5 %
3. Недостатки в ведении документации -5 %
4. Невыполнение Правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей и инструкций по охране труда - 5 %
5. Халатное отношение к организации питания учащихся - 5 %

- 6.Отсутствие на месте дежурства или некачественное выполнение обязанностей дежурного -5 %
- 7.Невыполнение обязательств по коллективному договору -5 %
- 8.Невыполнение санитарно-гигиенических норм и правил охраны труда - 5 %

Председатель ППО

А.А.Волохова

Заведующий ГДОУ ЛНР

«Дьяковский ЯС «Березка» С.Н.Литвинова

Приложение 2

к коллективному договору

Положение

о порядке и условиях выплаты ежегодного денежного вознаграждения подработникам по итогам работы за учебный год в период с 1 сентября по 31 мая.

1. Условия выплаты (лишения) ежегодного денежного вознаграждения по итогам работы.

1.1. Ежегодное денежное вознаграждения педагогическим работникам выплачивается за:

- добросовестный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей, при условии достижения ими успехов в организации образовательно-воспитательного процесса, воспитании и обучении детей, методическом обеспечении;

- отсутствие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины.

1.2. Вознаграждение выплачивается в полном объеме (в размере должностного оклада), которые работали с 1 сентября по 31 мая включительно.

1.3. Вознаграждение выплачивается в полном объеме (в размере должностного оклада) педагогическим работникам, которые были уволены и, отработав с 1 сентября по 31 мая включительно с соблюдением условий п.1.1 настоящего положения.

1.4. Педагогическим работникам, которые работали менее учебного года

и были уволены или в связи с длительной нетрудоспособностью, выходом на пенсию, призывом в Народную армию, поступлением на учебу, денежное вознаграждение выплачивается пропорционально отработанного времени.

Педагогическим работникам принятым на работу во время учебного года по переводу из другого учебного заведения, вознаграждение выплачивается пропорционально отработанному времени.

1.5. Ежегодное денежное вознаграждение не выплачивается:

- работающим по совместительству;
- вновь поступившим на работу;
- уволившимся по собственному желанию до конца учебного года, за который начисляется вознаграждение;
- при наличии выговора за нарушение исполнительской и трудовой дисциплины;
- руководителю при нарушении, не исполнении колдоговорных обязательств, соглашений, законодательства о труде.

2. Порядок выплаты, размер и источник ежегодного денежного вознаграждения по итогам работы за учебный год.

2.1. Ежегодное денежное вознаграждение выплачивается в соответствии с настоящим Положением, утвержденным работодателем по согласованию с первичной Профсоюзной организацией.

2.2. Выплата (лишение) ежегодного денежного вознаграждения педагогическим работникам осуществляется на основании совместного решения работодателя и профсоюзного комитета, приказом работодателя, а работодателю – по распоряжению Главы Администрации АГАиАР ЛНР.

2.3. Работнику, работающему по контракту, ежегодное денежное вознаграждение предоставляется в зависимости от условий, определенных в контракте. Если эти условия контрактом не определены, то оно выплачивается на основании настоящего Положения.

2.4. Размер ежегодного денежного вознаграждения не может превышать одного должностного оклада (ставки заработной платы) с учетом его повышений в периоде за который производится выплата.

2.5. Выплата ежегодного денежного вознаграждения осуществляется в рамках общих средств, предусмотренных сметой ГДОУ ЛНР «Дьяковский ЯС «Березка» утвержденная Администрацией АГАиАР ЛНР на оплату труда, является обязательным ежегодным платежом при условии выполнения норм настоящего Положения.

2.6. Выплата ежегодного денежного вознаграждения производится в сентябре – октябре текущего года.

Председатель ППО

А.А.Волохова

Заведующий ГДОУ ЛНР

«Дьяковский ЯС «Березка» С.Н.Литвинова

Приложение 3

к коллективному договору

«Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы работников Государственного дошкольного общеобразовательного учреждения Луганской Народной Республики «Дьяковский ясли-сад «Березка», которое действует с 01.02.2022 г.

Тарифные разряды	Базовые оклады (тарифные ставки) (рос. руб.)
1	2
1	12616
2	12679
3	12778
4	12881
5	13175
6	14041
7	14919
8	15879
9	16756
10	17630
11	19074
12	20531
13	21985

Председатель ППО

А.А.Волохова

Заведующий ГДОУ ЛНР

«Дьяковский ЯС «Березка» С.Н.Литвинова

Приложение 4
к коллективному договору

СХЕМА
тарифных разрядов должностей руководящих
и педагогических работников дошкольных образовательных организаций
(учреждений), кроме детских домов

Наименование должностей	Тарифные разряды
Заведующие	12 - 14
Воспитатели-методисты, воспитатели, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, практические психологи, имеющие уровень профессионального образования магистратура, специалитет, бакалавриат или специалист среднего звена *	
Высшей категории	12
Первой категории	11
Второй категории	10
Без категории **	8 - 9
Музыкальные руководители, художественные руководители, инструкторы по физкультуре, труду, слуховых кабинетов, которые имеют уровень профессионального образования магистратура, специалитет, бакалавриат или специалист среднего звена ***	

Высшей категории	10
Первой категории	9
Второй категории	8
Без категории	7

* Специалистам, у которых нет уровня профессионального образования специалист среднего звена устанавливается 8 тарифный разряд.

** Специалистам, которые имеют уровень профессионального образования специалитет или магистратура устанавливается 9 тарифный разряд.

*** Специалистам, у которых нет уровня профессионального образования специалист среднего звена, устанавливается 7 тарифный разряд.

Тарифные разряды устанавливаются по результатам аттестации в соответствии с квалификационными требованиями.

Председатель ППО

А.А.Волохова

Заведующий ГДОУ ЛНР

«Дьяковский ЯС «Березка» С.Н.Литвинова

Приложение 5

к коллективному договору

Схема тарифных разрядов должностей (профессий) работников общих для всех государственных учреждений Луганской Народной Республики

Наименование должностей	Тарифные разряды
Кубовщик, курьер, извозчик, сатураторщик, грузчик, рабочий по обслуживанию бани, береговой: матрос, рабочий; возчик, истопник, конюх, подсобный рабочий, гардеробщик, швейцар, дворник, садовник, светлокопировальщик, стеклографист (ротаторщик), стеклопротирщик, уборщик территории, полотер	1
Старшие береговые: матрос, рабочий; сторож, дезинфектор, кастаньяша, кладовщик, матрос-спасатель, монтажник фильмокопий, переплетчик, уборщик мусоропроводов, уборщик служебных помещений	1 - 2
Лифтер при скорости движения лифтов:	
от 2,5 до 5 м/сек.	1
от 5 до 7 м/сек.	2
свыше 7 м/сек.	3

Старший кладовщик, водитель самоходных механизмов, водитель электро- и автотележки, водитель транспортно-уборочной машины, парикмахер, швея, оператор пульта управления киноустановкой, реставратор фильмокопий, электроосветитель, копировальщик, дежурный по общежитию	1 - 3
Фильмопроверщик:	
I категории	3
II категории	2
III категории	1
Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	2
Оператор: электронно-вычислительных машин, вычислительных машин, аппаратов микрофильмирования и копирования, лесник	2 - 4
Старший оператор электронно-вычислительных машин	4 - 5
Киномеханик, машинист сцены:	
I категории	5
II категории	3
III категории	2
Зоолаборант серпентария, кладовщик, занятый на складах кислот и химикатов, оператор газовых котельных, рабочий по благоустройству (на работах по уборке нечистот вручную), ремонтник высотных частей зданий, ремонтник спортивного оружия, ремонтник спортивных судов, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сооружений и оборудования, при выполнении работ из 2-5 профессий	2 - 5
Помощник воспитателя	5 - 6
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сооружений и оборудования, при выполнении работ из 6 и более профессий, настройщик музыкальных инструментов	5 - 8

Председатель ППО

А.А.Волохова

Заведующий ГДОУ ЛНР

«Дьяковский ЯС «Березка» С.Н.Литвинова

Приложение 6

к коллективному договору

Виды организационно-педагогической работы, к которой могут привлекаться работники во время каникул, карантина, временного простоя.

- подготовка и проведение научно-практических конференций, семинаров, круглых столов, методических выставок;
- самообразовательная работа педагогов;
- обобщение опыта работы учителей, воспитателей;
- подготовка к аттестации;
- проведение мониторинга воспитанников;
- работа с нормативными документами, новинками психолого-педагогической литературы;
- подготовка и упорядочивание дидактических, раздаточных и других материалов, необходимых для проведения занятий и воспитательных мероприятий;

- подготовка открытых занятий, воспитательных мероприятий, педсоветов, сборов, конкурсов;
- корректирование и написание календарных планов всех видов;

Председатель ППО

А.А.Волохова

Заведующий ГДОУ ЛНР

«Дьяковский ЯС «Березка» С.Н.Литвинова

Приложение 7

к коллективному договору

План мероприятий по охране труда в ГДОУ ЛНР «Дьяковский ЯС «Березка»

№ п/п	Название мероприятия	Сроки проведения
1	Заклучить соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом учреждения	Декабрь
2	Организовать обучение и проверку знаний работников учреждения по охране труда, вновь поступивших работников(сотрудников).	По графику
3	Проводить анализ состояния условий труда в учреждении.	2 раза в год
4	Провести общий осмотр малых архитектурных форм с акта.	Январь, апрель, сентябрь.
5	Провести общий технический осмотр зданий и сооружений	Май
6	Улучшить состояние и использование санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств бытовых помещений.	Постоянно

7	Улучшить обеспечение мебелью, спецодеждой, спецобувью, следить за правильностью их применения.	Постоянно
8	Изучение с работниками правил пожарной безопасности	1 раз в год
9	Проведение практических занятий с обучающимся и работниками ДООУ по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара.	1 раз в месяц
10	Проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола	1 раз в 2 года
11	Проверка исправности электроустановок, электро выключателей , наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствия оголенных проводов	В течении года
12	Проведение перезарядки химических пенных огнетушителей, а также контрольное взвешивание углекислотных и порошковых огнетушителей. Занесение номеров огнетушителей в журнал учета первичных средств пожаротушения.	1 раз в год
13	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установка во время их проведения обязательного дежурства работников.	Постоянно
14	Разработка системы оповещения при пожаре.	Август
15	Систематическая очистка территории детского сада от мусора, недопущение его сжигания на территории.	Постоянно

Председатель ППО

А.А.Волохова

Заведующий ГДОУ ЛНР

«Дьяковский ЯС «Березка» С.Н.Литвинова

Приложение 8

договору

к

коллективному

СОГЛАСОВАНО:



Глава Администрации города Днепропетровска
района

С.Н. Литвинова

(подпись)

24 декабря 2021 года

УТВЕРЖДЕН:

26,500

штатных единиц

рос.руб.

503800,94

с ежемесячным фондом заработной платы по должностным окладам
пятьсот три тысячи восемьсот рос.руб. 94 коп.



Заведующий ГДОУ

ЛНР "Донецкая Народная Республика"

С.Н. Литвинова

(подпись)

24 декабря 2021 года

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ
Государственное дошкольное учреждение Луганской Народной Республики "Днепропетровский детский сад "Берёзка"

с 01 января 2022 года по 31 декабря 2022 года

с 01 января 2022 года по 31 декабря 2022 года																		
№ п/п	Наименование структурного подразделения и должностей	Кол-во штатных должностей	Кол-во тарифный разряд	Должностной оклад (рос.руб.)	% повышений	Сумма повышений (рос.руб.)	Оклад с учетом повышений (рос.руб.) и округлением	Сумма по окладам с учетом повышений (рос.руб.)	Набавки				Доплаты				Фонд заработной платы на месяц (рос. руб.)	Фонд заработной платы (рос. руб.)
									выслуга		престижность	Ден. средства, особые условия		ночные				
									%	рос.руб.		%	рос.руб.	%	рос.руб.			
1	Заведующий	1	13	21985	0%	9,08	21976,00	21976,00	30%	6592,80	20%	4395,20				32964,00	395568,00	
2	Инструктор по физкультуре	0,75	7	14919	0%	0	14919,00	11189,25	0%	0,00	20%	2237,85				13427,10	161125,20	
3	Практический психолог	0,5	8	15879	0%	0	15879,00	7939,50	0%	0,00	20%	1587,90				9527,40	114328,80	
	Итого работников, отнесенных к педагогическим работникам	2,25						41104,75		6592,80		8220,95	0			55918,50	671022,00	
4	Музыкальный руководитель	0,75	7	14919,00			14919,00	11189,25	30%	3356,78	20%	2237,85				16783,88	201406,56	
	Итого музыкальных руководителей:	0,75						11189,25		3356,78		2237,85	0			16783,88	201406,56	
5	Воспитатель	1,8	9	16756,00			16756,00	30160,80	10%	3016,08	20%	6032,16				39209,04	470508,48	
6	Воспитатель	2,7	9	16756,00			16756,00	45241,20	30%	13572,36	20%	9048,24				67861,80	814341,60	
7	Воспитатель	0,90	10	17630,00			17630,00	15867,00	20%	3173,40	20%	3173,40				22213,80	266565,60	
	Итого воспитателей:	5,4						91269,00		19761,84		18253,80	0			129284,64	1551415,68	

Копия передана заведующему ГДОУ ЛНР, Днепропетровский детский сад "Берёзка" С.Н. Литвинова

№ п/п	Наименование структурного подразделения и должностей	Код-но штатных должностей	Тарифный разряд	Должностной оклад (рос.руб.)	% повышений	Сумма повышений (рос.руб.)	Оклад с учетом повышений (рос.-руб.) и округлением	Сумма по окладам с учетом повышений (рос.руб.)	Надбавки				Доплаты				Фонд заработной платы на месяц (рос.руб.)	Фонд заработной платы (рос.руб.)
									выслуга		престияность		Дени. средства особые условия	ночные				
									%	рос. руб.	%	рос. руб.		%	рос. руб			
8	заведующий хозяйством	0,5	8	15879		0	15879,00	7939,50							7939,50	95274,00		
9	сестра медицинская старшая	1	9	16756	10%	1675,60	18432,00	18432,00	30%	5529,60		20%	3686,40	10%	1843,20	29491,20	353894,40	
10	сестра медицинская по диетическому питанию	0,25	9	16756		0	16756,00	4189,00	30%	1256,70		20%	837,80		0,00	6283,50	75402,00	
	Итого специалистов:	1,75						30560,50	6786,30	0	0		4524,20		1843,2	43714,20	524570,40	
11	Повар	1,5	4	12881		0	12881,00	19321,50				20%	3864,30	4%	772,86	23958,66	287503,92	
12	Подсобный рабочий	0,5	1	12616		0	12616,00	6308,00				10%	630,80		0,00	6938,80	83265,60	
13	кастеляша	0,5	2	12679		0	12679,00	6339,50							0,00	6339,50	76074,00	
	Машинист по стирке и ремонту спецодежды																	
14	(белья)	0,75	2	12679	12%	1521,48	14201,00	10650,75					0,00		0,00	10650,75	127809,00	
15	Сторож	3	2	12679		0	12679,00	38037,00						35%	13312,95	51349,95	616199,40	
16	дворник	1	1	12616		0	12616,00	12616,00					0,00		0,00	12616,00	151392,00	
17	Помощник воспитателя	1,3	6	14041		0	14041,00	18253,30				10%	1825,33		0,00	20078,63	240943,56	
18	Помощник воспитателя	2,3	6	14041		0	14041,00	32294,30				10%	3229,43		0,00	35523,73	426284,76	
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий																	
19		1	5	13175		0	13175,00	13175,00					0,00		0,00	13175,00	158100,00	
20	Уборщик служебных помещений	0,5	2	12679		0	12679,00	6339,50				10%	633,95	0%	0,00	6973,45	83681,40	
21	оператор газовой котельной (годовой)	0,5	2	12679		0	12679,00	6339,50				4%	253,58	35%	2218,83	8811,91	105742,92	
22	оператор газовой котельной (сезонный)	3,5	2	12679		0	12679,00	44376,50				4%	1775,06	35%	15531,78	61683,34	370100,04	
	Итого работников:	16,35						214050,85	0,00				12212,45		31836,42	258099,72	2727096,60	
	Всего по учреждению:	26,50						388174,35	36497,72		28712,60		16736,65		33679,62	503800,94	5675511,24	



Главный бухгалтер
 И.В.Егорова
 копия верна заверенный под № 14050,85
 И.В.Егорова

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Государственного дошкольного общеобразовательного учреждения
Луганской Народной Республики
«Дьяковский ясли-сад «Березка»**

I. Общие положения

В соответствии с Конституцией Луганской Народной Республики гражданам Луганской Народной Республики гарантируется право на труд как наиболее достойный способ самоутверждения человека, то есть право на выбор профессии, рода занятий и работы в соответствии с призванием, способностями, образованием, профессиональной подготовкой и с учетом общественных потребностей, а также на здоровые и безопасные условия труда.

Внутренний трудовой распорядок – это регламент (порядок) выполнения работниками работы у работодателя под его руководством и контролем.

Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Луганской Народной Республики (далее - ТК ЛНР) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

Настоящие правила разработаны с целью обеспечения труда, укрепления его дисциплины, рационального использования рабочего времени, улучшения качества работ, содействия росту производительности труда.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются трудовым коллективом по представлению работодателя в порядке, установленном ст. 409 ТК ЛНР на основе трудового законодательства Луганской Народной Республики и Типовых правил внутреннего трудового распорядка с участием профсоюзов или иных представителей работников.

Работодатель имеет право требовать, а работники обязаны выполнять работу, обусловленную трудовым договором с соблюдением внутреннего трудового распорядка. Утвержденные правила внутреннего трудового распорядка обязательны как для работников, так и для работодателей.

От имени работодателя его права и обязанности осуществляют уполномоченные должностные лица – руководитель (его заместители) организации (обособленного подразделения), руководитель структурного подразделения (его заместители), которому законодательством или работодателем предоставлено право принимать все или отдельные решения,

вытекающие из трудовых и связанных с ними отношений.

Правила внутреннего трудового распорядка должны быть вывешены работодателем на видном месте.

II. Порядок приема и увольнения работников

При заключении трудового договора (при приеме на работу) в соответствии со ст. 66 ТК ЛНР лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случая, если работник поступает на работу на условиях совместительства;

документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Прием на работу без указанных документов не допускается. Запрещается требовать при заключении трудового договора документы, не предусмотренные законодательством.

Работник вправе предоставить работодателю рекомендательное письмо и другие документы, характеризующие его предшествующую работу. При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка оформляется работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку, в соответствии с нормативными правовыми актами.

При приеме работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

ознакомить работника под подпись с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и соглашениями, действующими у работодателя;

провести вводный инструктаж по охране труда.

Трудовой договор заключается, как правило, в письменной форме, составляется в двух экземплярах и подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя.

Трудовой договор, неоформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

При переводе на другую работу с работником заключается трудовой договор в соответствии с требованиями ст. 74-76 ТК ЛНР.

Заключение, изменение и прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя и объявляется работнику под подпись.

О приеме на работу, переводах (кроме временных), увольнении должны быть внесены в соответствии с законодательством записи в трудовую книжку работника.

В день увольнения работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.

Днем увольнения считается последний день работы.

III. Права и обязанности работника

Работник имеет право:

на труд как наиболее достойный способ самоутверждения человека, что означает право на выбор профессии, рода занятий и работы в соответствии с призванием, способностями, образованием, профессиональной подготовкой;

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК ЛНР, иными законами Луганской Народной Республики;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК ЛНР, иными нормативными правовыми актами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении организацией в предусмотренных ТК ЛНР, иными нормативными правовыми актами и коллективным договором формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК ЛНР, иными

нормативными правовыми актами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК ЛНР, иными нормативными правовыми актами;

общеобязательное государственное социальное страхование в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами.

Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (авария, простой и т.п.), и немедленно сообщать о случившемся работодателю;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и/или произошедшем несчастном случае.

Круг функциональных видов обязанностей (работ), которые должен выполнять каждый работник по одной или нескольким профессиям, специальностям или должностям соответствующей квалификации, определяется квалификационными справочниками, утвержденными в установленном порядке, соответствующими техническими правилами, должностными инструкциями, положениями, иными локальными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также трудовым договором.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей работники несут ответственность, предусмотренную ТК ЛНР.

IV. Права и обязанности работодателя

Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК ЛНР, иными нормативными правовыми актами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу

третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК ЛНР, иными нормативными правовыми актами;

принимать локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК ЛНР, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК ЛНР;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

своевременно выполнять предписания должностных лиц исполнительного органа государственной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора за соблюдением законодательства об охране труда, других исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики в области охраны труда, представителей Фонда социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым Кодексом, иными законами сроки;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК ЛНР, иными нормативными правовыми актами и коллективным договором формах;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять общеобязательное государственное социальное страхование работников в порядке, установленном нормативными правовыми актами;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК ЛНР, другими нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

создавать производственный совет – совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом.

Работодатель осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях по согласованию или с участием профсоюзов, в том числе при принятии локальных нормативных правовых актов, затрагивающих трудовые и социально-экономические права работников.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей работодатель (уполномоченное должностное лицо работодателя) несет ответственность, предусмотренную ТК ЛНР и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

V. Рабочее время и его использование

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК ЛНР, другими законами и иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики относятся

к рабочему времени (ч. 1 ст. 95 ТК ЛНР).

К рабочему времени относится также время работы, выполненной по предложению, распоряжению или с ведома работодателя сверх установленной продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа, работа в выходные дни, нерабочие праздничные дни).

Нормирование продолжительности рабочего времени осуществляется работодателем с учетом ограничений, установленных трудовым законодательством и коллективным договором.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Режим рабочего времени определяет время начала и окончания рабочего дня (смены), время обеденного и других перерывов, последовательность чередования работников по сменам, рабочие, выходные дни.

Режим рабочего времени работников разрабатывается исходя из режима работы, применяемого у работодателя, и определяется правилами внутреннего трудового распорядка или графиком работ (сменности).

График работ (сменности) утверждается работодателем по согласованию с профсоюзом.

Установленный режим рабочего времени доводится до ведома работников не позднее одного месяца до введения его в действие.

Работа в две и более смены считается сменной работой. Сменная работа вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема выпускаемой продукции или оказываемых услуг.

Режим рабочего времени при сменной работе определяется графиком сменности в соответствии со ст. 106 ТК ЛНР.

При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном ст. 409 ТК ЛНР для принятия локальных нормативных актов. Графики сменности, как правило, являются приложением к коллективному договору.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

В случае, если по условиям производства (работы), организации в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, в соответствии с трудовым законодательством, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может

превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – три месяца.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

Работник обязан в порядке, установленном у работодателя, отметить:

приход на работу;

уход с работы;

отлучку с работы в течение рабочего дня (смены).

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

В рабочее время запрещается отвлекать работников от непосредственной работы, освобождать от работы для выполнения общественных обязанностей и проведения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью, если иное не предусмотрено трудовым законодательством, коллективным договором, соглашением.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 409 ТК ЛНР для принятия локальных нормативных актов.

VI. Поощрения за успехи в работе

Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка, а также уставами и положениями о дисциплине. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

Поощрения могут объявляться приказом (распоряжением) работодателя и доводятся до сведения работников.

Объявленные приказом (распоряжением) поощрения заносятся в установленном порядке в трудовую книжку работника.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики.

VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

В соответствии со ст. 213 ТК ЛНР за совершение дисциплинарного проступка – неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Законами, уставами и положениями о дисциплине (ч.5 ст. 210 ТК ЛНР) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены и другие дисциплинарные взыскания.

Расторжение трудового договора работодателем в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в следующих случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт пятый части первой ст. 84 ТК ЛНР);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (пункт седьмой части первой ст. 84 ТК ЛНР):

- а) прогула, то есть отсутствия работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- принятия необоснованного решения руководителем организации

(филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово – хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня ее совершения. В указанные сроки не исключается время производства по уголовному делу.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

Прогулом признаётся отсутствие работника на работе без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня (смены).

Прогулом, в соответствии с нормами ст. 84 ТК ЛНР, считается отсутствие сотрудника на рабочем месте при наличии следующих условий: отсутствие уважительных причин; длительность отсутствия в течение 4 часов подряд либо на протяжении всей рабочей смены.

Прогулом не является отсутствие на рабочем месте в связи с обращением за медицинской помощью, нахождением на больничном (в том числе по уходу за ребенком или иным нетрудоспособным членом семьи), участие в следственных действиях или судебном заседании. Все указанные обстоятельства должны быть подтверждены соответствующими оправдательными документами (медицинская справка, листок нетрудоспособности, повестка).

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст. 214 ТК ЛНР).

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Отказ работника от дачи объяснений оформляется соответствующим актом с указанием присутствовавших свидетелей.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников (ч.3 ст. 214 ТК ЛНР).

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка, а по результатам ревизии, проверки, проведенной компетентными государственными органами или организациями, – позднее двух лет со дня совершения дисциплинарного проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только

одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст. 214 ТК ЛНР).

К работникам, совершившим дисциплинарный проступок, независимо от применения мер дисциплинарного взыскания могут применяться: лишение премий, изменение времени предоставления отпуска и другие меры. Виды и порядок применения этих мер определяются правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, соглашением и иными локальными нормативными правовыми актами.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе (ч. 6 ст. 214 ТК ЛНР).

Работник, не ознакомленный с приказом (распоряжением), постановлением о дисциплинарном взыскании, считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в уполномоченный государственный орган в сфере труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ч.7 ст. 214 ТК ЛНР).

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников. Досрочное снятие дисциплинарного взыскания оформляется приказом (распоряжением) работодателя (ст. 215 ТК ЛНР).

Председатель ППО
Заведующий ГДОУ ЛНР
«Дьяковский ЯС «Березка» С.Н.Литвинова

А.А.Волохова

Приложение № 10

к коллективному договору

Перечень профессий и должностей работников, работа которых связана с загрязнением и которым выдается мыло.

№п/п	Должность	Количество мыла в месяц (в граммах)
1	Инструктор по физкультуре	400 или до 0.5л жидкого моющего средства
2	Заведующий хозяйством	400 или до 0.5л жидкого моющего средства
3	Сестра медицинская старшая	400 или до 0.5л жидкого моющего средства
4	Сестра медицинская по диетическому питанию	400 или до 0.5л жидкого моющего средства
5	Повар	400 или до 0.5л жидкого моющего средства
6	Подсобный рабочий	400 или до 0.5л жидкого моющего средства
7	Кастелянша	400 или до 0.5л жидкого моющего средства
8	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	400 или до 0.5л жидкого моющего средства
9	Дворник	400 или до 0.5л жидкого моющего средства
10	Помощник воспитателя	400 или до 0.5л жидкого моющего средства
11	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	400 или до 0.5л жидкого моющего средства
12	Уборщик служебных помещений	400 или до 0.5л жидкого моющего средства

Председатель ППО

А.А.Волохова

Приложение №11

к коллективному договору

**Перечень должностей ГДОУ ЛНР «Дьяковский ЯС «Березка», которым
выдается спецодежда и другие средства индивидуальной защиты**

№ п/п	Должность	Наименование спецодежды и других средств защиты	Срок использования в месяцах
1	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Резиновые перчатки	12 4
2	Дворник	Плащ с капюшоном Рукавицы комбинированные Костюм хлопчатобумажный <u>В зимний период</u> Куртка утепленная Рукавицы комбинированные	24 2 24 24 24
3	Сторож	Плащ с капюшоном Куртка утепленная	24 24
4	Повар	Халат хлопчатобумажный Фартук Колпак	12 12
5	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный Резиновые перчатки Колпак	12 4
6	Подсобный рабочий	Халат хлопчатобумажный Фартук	12 12
7	Сестра	Халат	12

	медицинская старшая	хлопчатобумажный Колпак	
8	Сестра медицинская по диетическому питанию	Халат хлопчатобумажный Колпак Спецобувь	12 24
9	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.	Рукавицы комбинированные Костюм хлопчатобумажный	2 24
10	Заведующий хозяйством	Халат хлопчатобумажный	12
11	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Халат хлопчатобумажный Резиновые перчатки	12 12
12	Кастелянша	Халат хлопчатобумажный	12

Председатель ППО

А.А.Волохова

Заведующий ГДОУ ЛНР

«Дьяковский ЯС «Березка» С.Н.Литвинова