

От работников:  
Председатель  
ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
АМВРОСИЕВСКОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ЛИЦЕЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА  
РАБОТНИКОВ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО  
КОМПЛЕКСА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ  
РЕСПУБЛИКИ

  
Ю. Н. Карпенко

МП  
«15» октября 2021 года



От работодателя:  
Директор  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«АМВРОСИЕВСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ  
ЛИЦЕЙ»

  
А. М. Сысенко

МП  
«15» октября 2021 года



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

### ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

### «АМВРОСИЕВСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ»

(полное наименование предприятия, учреждения, организации, физического лица - предпринимателя)

на период

с «15» октября 2021 года по «14» октября 2024 года,

принят на общем собрании (конференции) трудового коллектива  
протокол № 106 от «15» октября 2021 года

<b>ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА</b>	
<b>Управление труда и социальной защиты населения администрации Амвросиевского района</b>	
<b>УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА (изменений и/или дополнений к коллективному договору)</b>	
Проведена « <u>24</u> » <u>ноября</u> 20 <u>21</u> г.	
Регистрационный номер <u>№ 71</u>	
Отметка о наличии замечаний <u>отсутствуют</u>	
Подпись <u>Иван</u>	<u>Исеева Е.Н. нач. отдела</u>
<small>(подпись)</small>	<small>(ФИО, должность лица, осуществляющего регистрацию)</small>

2021 год

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
РАЗДЕЛ 2. ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И РАЗВИТИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ	6
РАЗДЕЛ 3. ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ, В СЛУЧАЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА, СМЕНЫ ФОРМЫ СОБСТВЕННОСТИ	9
РАЗДЕЛ 4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА	12
РАЗДЕЛ 5. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	17
РАЗДЕЛ 6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОДУКТИВНОЙ ЗАНЯТОСТИ	19
РАЗДЕЛ 7. ОПЛАТА ТРУДА, СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ	21
РАЗДЕЛ 8. СОДЕЙСТВИЕ РАБОТЕ ПРОФСОЮЗА ПО ВОПРОСАМ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ, ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.	25
РАЗДЕЛ 9. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	26
РАЗДЕЛ 10. ОХРАНА ТРУДА	26
РАЗДЕЛ 11. МОЛОДЁЖНАЯ ПОЛИТИКА	29
РАЗДЕЛ 12. ФОРС - МАЖОР	29
РАЗДЕЛ 13. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.	29
РАЗДЕЛ 14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	30

<b>ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ</b>	стр.
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ №1.</b> ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «АМВРОСИЕВСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ»	32
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ №2.</b> ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ГПОУ «АМВРОСИЕВСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ» С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ, КОТОРЫМ МОЖЕТ ПРЕДОСТАВЛЯТЬСЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК	39
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ №3.</b> ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ ГПОУ «АМВРОСИЕВСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ»	40
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ №4.</b> ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДЕНЕЖНОГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ЗА ДОБРОСОВЕСТНЫЙ ТРУД, ОБРАЗЦОВОЕ ВЫПОЛНЕНИЕ СЛУЖЕБНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ ГПОУ «АМВРОСИЕВСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ»	43
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ №5.</b> ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ НАДБАВОК ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ ГПОУ «АМВРОСИЕВСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ»	45
<b>ПОЛОЖЕНИЕ №6</b> ОБ УСТАНОВЛЕНИИ НАДБАВОК И ДОПЛАТ К ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ В ГПОУ «АМВРОСИЕВСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ»	46
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ №7</b> ПЕРЕЧЕНЬ ДОПЛАТ РАБОТНИКАМ ЗА РАБОТУ ВО ВРЕДНЫХ И ТЯЖЕЛЫХ УСЛОВИЯХ ТРУДА	49
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ №8.</b> ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЕЖЕГОДНЫХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОТПУСКОВ ЗА РАБОТУ ВО ВРЕДНЫХ И ТЯЖЕЛЫХ УСЛОВИЯХ ТРУДА	50
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ №9.</b> <b>КОМПЛЕКСНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b> относительно достижения установленных нормативов безопасности, гигиены труда и производственной среды, повышения существующего уровня охраны труда, предотвращения случаев производственного травматизма, профессиональных заболеваний и аварий	51
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ №10.</b> ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, КОТОРЫМ ВЫДАЕТСЯ БЕСПЛАТНО МЫЛО, МОЮЩИЕ И ДЕЗИНФИЦИРУЮЩИЕ СРЕДСТВА.	56

**Сокращения, которые используются в тексте  
коллективного договора**

Коллективный договор	Договор
Государственное профессиональное образовательное учреждение «Амвросиевский профессиональный лицей»	ГПОУ «Амвросиевский ПЛ»
Директор Государственного профессионального образовательного учреждения «Амвросиевский профессиональный лицей»	Работодатель
Профсоюзный комитет или общий представительный орган профсоюзов	Профсоюзная сторона или профком
Кодекс законов о труде	КЗоТ

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) заключен в соответствии с действующим трудовым законодательством Донецкой Народной Республики с целью регулирования производственных, трудовых и социально-экономических отношений, согласования интересов наемных работников и работодателя по вопросам, которые являются предметом настоящего Договора.

Коллективный договор составлен на основании Конституции Донецкой Народной Республики, Законов Донецкой Народной Республики «Об оплате труда», «Об охране труда», «Об отпусках», «О профессиональных союзах», «Об образовании» с учетом предложений работников, заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей стабильности и эффективности её работы, долгосрочному поступательному развитию, росту её общественного престижа и деловой репутации;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- повышения уровня жизни работников и членов их семей;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель Государственное профессиональное образовательное учреждение «Амвросиевский профессиональный лицей» (далее – ГПОУ «Амвросиевский ПЛ»), в лице директора Сысенко Анатолия Михайловича, именуемый далее «Работодатель», и профсоюзным комитетом ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ АМВРОСИЕВСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА РАБОТНИКОВ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ, в лице председателя Карпенко Юлии Николаевны (далее - профсоюзный комитет), действующего на основании Положения о ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ АМВРОСИЕВСКОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЛИЦЕЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА РАБОТНИКОВ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее - Профсоюзная сторона).

1.3. Стороны признают полномочия друг друга и обязуются соблюдать принципы социального партнёрства: паритетности представительства; равноправия сторон; взаимной ответственности; конструктивности и аргументированности при проведении переговоров (консультаций) по заключению Договора; внесения в него необходимых изменений и дополнений; решения иных вопросов, вытекающих из данного договора.

1.4. Стороны оперативно будут принимать меры к устранению предпосылок возникновения коллективных трудовых споров (конфликтов) в процессе реализации обязательств и положений коллективного договора, отдавать предпочтение решению спорных вопросов путем проведения консультаций, переговоров и примирительных процедур согласно законодательству.

1.5. Положения Договора распространяются на всех наемных работников образовательной организации независимо от того, являются они членами профсоюза или нет.

Положения Договора являются обязательными для выполнения сторонами, которые его заключили.

1.6. Не позднее 90 календарных дней до окончания срока действия коллективного договора стороны обязаны вступить в переговоры по заключению нового коллективного договора и подписать их на новый срок.

1.7. Договор заключен на 2021-2024 годы, вступает в силу с момента его подписания представителями сторон, действует в течение всего срока, определенного в коллективном договоре.

Ни одна из сторон, заключивших Договор, не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств. В случае реорганизации представителя, стороны Договора его права и обязанности по выполнению норм Договора переходят к его правопреемнику (правопреемникам) и сохраняются до заключения нового Договора. Переход прав и обязанностей оформляется дополнительным соглашением в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

1.8. Изменения и дополнения в Договор вносятся только по взаимному согласию сторон и в обязательном порядке, в связи с изменениями действующего законодательства Донецкой Народной Республики, соглашений вышестоящего уровня (Генерального, Отраслевого), по вопросам, которые являются предметом настоящего Договора.

1.9. Сторона, которая инициирует внесение изменений и дополнений в Договор, письменно сообщает другой стороне о начале проведения переговоров (консультаций) и присылает свои предложения, которые рассматриваются в 10-дневный срок со дня их получения другой стороной.

1.10. Договор подлежит регистрации в установленном законодательством порядке.

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

Работодатель обязуется:

2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

2.2. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.3. Организовывать систематическую работу для обеспечения повышения квалификации и переподготовки педагогических, научно- педагогических кадров.

2.4. Содействовать повышению квалификации работников, оказанию эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

2.5. Обеспечить эффективную деятельность образовательной организации, исходя из фактических объемов финансирования и рационального использования средств

внебюджетного фонда для повышения результативности работы, уровня образовательных услуг, развития материальной базы и улучшения экономического положения работников.

2.6. Применять способы материального и морального стимулирования качественного труда, рационального использования, имеющегося в наличии оборудования, технических средств обучения.

2.7. Разработать при участии профсоюзной стороны и ввести систему материального и морального поощрения работников.

2.8. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

2.9. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор и дополнения к нему в порядке действующего законодательства

2.10. Предоставлять Профсоюзной стороне полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Договора, соглашения и контроля их выполнения.

2.11. Два раза в год информировать трудовой коллектив о результатах финансово-хозяйственной деятельности учреждения и перспективах его развития. Регулярно предоставлять профкому, имеющуюся в наличии, информацию, документы по этим вопросам.

2.12. Создавать условия для обеспечения участия работников в управлении организацией. Организовывать сбор и рассмотрение предложений работников по вопросам улучшения работы учреждения. Информировать профсоюзную сторону, работников о результатах их рассмотрения и принятых мерах.

2.13. Обеспечить представительство и участие полномочного представителя профсоюзной стороны в заседаниях коллегиальных органов управления учреждения (педагогического совета), других органов управления, формирование которых предусмотрено Уставом учреждения (попечительского, управляющего, наблюдательного совета и др.), ее структурных подразделений. Своевременно информировать его о дате и повестке дня таких заседаний.

2.14. Знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.15. Рассматривать в семидневный срок представленную информацию профсоюзным комитетом 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.

2.16. Создавать условия, обеспечивающие участие Профсоюзной стороны в принятии решений, связанных с трудовыми и социально-экономическими отношениями.

2.17. Осуществлять уплату страховых взносов по общеобязательному социальному страхованию.

2.18. Своевременно и в полном объеме обеспечить работников материально-техническими ресурсами, необходимыми для выполнения трудовых заданий, норм труда, создавать надлежащие условия труда.

2.19. Работодатель может принимать участие в мероприятиях профсоюзной стороны по вопросам, касающимся трудовых и социально-экономических прав работников.

2.20 Обеспечивать участие представителей профсоюзной стороны в подготовке решений, касающихся разработки и внесения изменений в уставные документы

предприятия (в части полномочий профсоюзов представлять интересы работников по защите их социально-экономических и трудовых прав) и внутренних документов локального характера предприятия (планов, программ социально-экономического развития и др.).

2.21 Согласовывать с профсоюзной стороной:

- учебную нагрузку педагогических работников;
- графики отпусков;
- тарификационные списки педагогических работников;
- внесение изменений в Договор, пересмотр условий труда;
- время начала и окончание работы, режим работы, разделение рабочего времени на части;

- применение суммированного учета рабочего времени, графики работы, согласно которым предусматривать возможность создания условий для принятия работниками пищи в течении рабочего времени на тех работах, где особенности производства не позволяют установить перерыв, распределение премий, надбавок.

2.22 Утверждать должностные инструкции по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.23 В связи с увольнением в результате изменений в организации производства и труда, в том числе ликвидации, реорганизации или перепрофилирования лица, сокращения численности или штата работников выплачивать помощь в размере не меньше среднего месячного заработка.

2.24 При составлении расписания учебных занятий обеспечить оптимальный режим работы:

- для женщин, имеющих двух и более детей в возрасте до 6 лет;
- для тех, кто совмещает работу с учебой;
- для тех, кто имеет ребенка-инвалида;
- для неосвобожденных от основной работы председателей профкомов.

2.25 Свободный от учебных занятий день для методической работы предоставлять руководителям методических объединений и преподавателям, имеющих нагрузку в объеме менее 720 часов. В свой методический день работники лица должны присутствовать на общем собрании трудового коллектива, совещаниях, заседаниях педагогического совета, если не находятся в командировке.

Профсоюзная сторона обязуется:

2.26. Принимать участие в разработке и реализации планов экономического и социального развития учреждения, в решении вопросов распределения и использования материальных и финансовых ресурсов, привлекать работников к управлению учреждением. Совместно с администрацией осуществлять практические мероприятия, направленные на повышение эффективности деятельности учреждения. Рассматривать эти вопросы на заседаниях профкома. Совместно с профсоюзными органами всех уровней добиваться от вышестоящих государственных органов управления образованием увеличения ассигнований на развитие и содержание учреждения.

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



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

2.29. Оказывать работникам-членам профсоюза бесплатную правовую помощь. В случаях нарушения их трудовых прав защищать интересы работников в отношениях с работодателем.

2.30 Защищать права и законные интересы работников при увольнении по инициативе Работодателя.

2.31. Представлять интересы работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы (*ст. 21 Закона ДНР «О профессиональных союзах»*).

2.32. Добиваться от Работодателя приостановки или отмены решений, противоречащих нормам трудового законодательства, обязательствам коллективного договора, соглашениям, локальным нормативным актам, принятым без согласования с Профсоюзной стороной.

2.33 Осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий Договора (*ст. 23 Закона ДНР «О профессиональных союзах»*).

2.34. Добиваться обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий (*ст. 31 Закона ДНР «О профессиональных союзах»*).

2.35. Принимать участие в формировании систем и размеров оплаты труда, в улучшении организации и нормирования труда, в регулировании рабочего времени и времени отдыха (*ст. 25, Закона ДНР «О профессиональных союзах»*).

2.36. Добиваться роста заработной платы. Способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня работников и членов их семей.

2.37. Проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей (*ст. 25, Закона ДНР «О профессиональных союзах»*).

2.38. Принимать участие в работе учреждения, в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, касающихся социально-экономического развития, реализации трудовых и социально-экономических прав работников.

2.39. Оказывать содействие укреплению трудовой и производственной дисциплины в коллективе предприятия.

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

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

### **3. ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ, В СЛУЧАЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА, СМЕНИ ФОРМЫ СОБСТВЕННОСТИ**

Работодатель обязуется:

3.1. Своевременно информировать профсоюзную сторону о: реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), реструктуризации, передаче объектов, ликвидации предприятия, а также предоставлять информацию о планируемых работодателем мероприятиях, в т.ч. увольнениях работников, причинах и

сроках таких увольнений, количестве и категориях работников, которых это может касаться.

3.2. Проводить не позднее 3-х месяцев с момента принятия соответствующего решения консультации с профсоюзной стороной о мероприятиях по предотвращению, уменьшению или смягчению негативных социальных последствий этих процессов: определения и утверждения мероприятий по предотвращению увольнений, возможного трудоустройства высвобождаемых работников, их возможного трудоустройства и обеспечения социальной поддержки. Трёхмесячный период использовать для осуществления работы, направленной на снижение уровня сокращения численности работников. Рассматривать и учитывать предложения профкома по этим вопросам, а также по перенесению сроков, временному приостановлению или отмене мероприятий, связанных с увольнением работников.

*\*Основание: ст.24 Закона ДНР «О профессиональных союзах».*

3.3. Обеспечить, в случае принятия соответствующих решений, участие представителя профкома в работе комиссий по приватизации (реприватизации), реструктуризации, реорганизации учреждения, перепрофилирования учреждения.

*\*Основание: ст.27 Закона ДНР «О профессиональных союзах».*

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

3.5. Гарантировать соблюдение прав и интересов работников, которые подлежат высвобождению в связи с изменениями в организации труда, смены формы собственности относительно: порядка увольнения, выплаты выходного пособия, гарантий трудоустройства, других льгот и компенсаций таким работникам.

3.6. Изменение подведомственности (подчиненности) организации или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) либо изменение типа учреждения не может являться основанием для расторжения трудовых договоров и настоящего Договора с работниками организации.

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

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

- привлекать к преподавательской работе руководителей, педагогических и других работников учреждения, работников других предприятий, учреждений, организаций только при условии обеспечения штатных педагогических и научно-педагогических работников учебной нагрузкой в объёме не менее соответствующего количества часов на ставку при условии наличия соответствующего образования.

3.8. При высвобождении работников соблюдать требования действующего законодательства, относительно преимущественного права на оставление на работе и отдельным категориям работников.

3.9. Предупреждать работника о его высвобождении в письменной форме под личную роспись не позднее, чем за два месяца. Одновременно с предупреждением о

высвобождении в связи с изменениями в учреждении производства и труда предлагать работнику другую работу в учреждении.

3.10. В связи с увольнением в результате изменений в организации производства и труда, в том числе ликвидации, реорганизации или перепрофилирования лица, сокращение численности или штата работников, выплачивать помощь в размере не меньше среднего месячного заработка.

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

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

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

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

Профсоюзная сторона обязуется:

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

3.15. Не предоставлять согласие на высвобождение работников в случае нарушения работодателем требований законодательства о труде и занятости.

3.16. Проводить совместно с работодателем консультации по вопросам массовых увольнений работников и осуществления мероприятий по недопущению, уменьшению объёмов или смягчению последствий таких увольнений. Вносить предложения о перенесении сроков или временной приостановке, или отмене мероприятий, связанных с высвобождением работников.

*\*Основание: ст.49-4 КЗоТ*

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

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

3.19. Обеспечивать защиту высвобождаемых работников в соответствии с действующим законодательством. Контролировать предоставление работникам преимущественного права на оставление на работе в соответствии со ст.42 КЗоТ. Не допускать увольнения по инициативе работодателя беременных, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, одиноких матерей, имеющих ребёнка в возрасте до 14 лет или ребёнка-инвалида (ст.184 КЗоТ).

#### 4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. РЕЖИМ РАБОТЫ И ОТДЫХА

Работодатель обязуется:

4.1. Осуществлять прием на работу новых работников только в случае обеспечения полной продуктивности и занятости работающих и, если не прогнозируется их высвобождение на основании *ст. 40 Закона ДНР «О занятости населения», п.1 ст.40 КЗоТ.*

4.2. Заключать трудовые договоры с работниками в порядке, предусмотренном действующим законодательством Донецкой Народной Республики, под роспись ознакомить работников с приказами об их приеме на работу.

4.3. Не включать в трудовые договоры условия, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, настоящим Договором.

4.4. Совместно с профсоюзной стороной разработать **Правила внутреннего трудового распорядка ГПОУ «Амвросиевский профессиональный лицей» (Приложение 1)**, вносить в них изменения и дополнения, утверждать их на общем собрании трудового коллектива, обеспечить контроль за его соблюдением.

4.5. Разработать и утвердить по согласованию с профкомом должностные и рабочие инструкции для работников учреждения, ознакомить с ними каждого работника под личную подпись.

4.6. Обеспечить соблюдение:

- установленных действующим законодательством норм продолжительности рабочего времени и отдыха для работников;
- нормативных документов о порядке пользования и сдачи в аренду помещений и оборудования.

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

4.8. Обеспечить контроль за:

- применением в лицее сверхурочных работ, допуская их только в случаях и с соблюдением порядка, предусмотренных действующим законодательством;
- предоставлении работникам ежегодных и дополнительных отпусков соответствующей продолжительности в соответствии с действующим законодательством.

4.9. Не требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (контрактом) и должностной (рабочей) инструкцией.

*\*Основание: ст.31 КЗоТ.*

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

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

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

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

4.14. Увольнение педагогических работников в связи с сокращением объема работы осуществлять только после окончания учебного года.

4.15. Установить в учреждения пятидневную рабочую неделю с нормальной продолжительностью рабочего времени для работников 40 часов в неделю, а для педагогических работников – 36 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

4.16. Сокращать на один час продолжительность работы работников (кроме педагогических работников) накануне праздничных и нерабочих дней, установленных в ДНР.

*\*Основание: статья 53 КЗоТ.*

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

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

4.18. Устанавливать режим рабочего времени педагогических работников в пределах 36-часовой рабочей недели с учетом выполнения учебной, организационной, методической, научной работы. Регулировать режим выполнения учебной работы расписанием учебных занятий. Определять объем учебной работы для каждого, преподавателя образовательного учреждения среднего профессионального образования – не более 1440 академических часов в учебном году. Обеспечить прозрачность распределения учебной нагрузки.

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

4.19. В случае производственной необходимости привлекать преподавателя к проведению учебных занятий сверх обязательного объема учебной нагрузки, определенной индивидуальным планом, в пределах своего рабочего времени. Дополнительное количество учетных часов не может превышать 0,5 максимального обязательного объема учебной нагрузки с дополнительной оплатой и внесением изменений в обязательную учебную нагрузку преподавателя и в его индивидуальный план работы.

4.20. Устанавливать для преподавателей гибкий график рабочего времени, который определяется расписанием аудиторных учебных занятий и консультаций, расписанием или графиком контрольных мероприятий и других видов работ, предусмотренных индивидуальным планом преподавателя. Время выполнения работ, не предусмотренных расписанием или графиком контрольных мероприятий, определяется в порядке, установленном образовательной организацией, с учетом особенностей направлений подготовки (специальностей, специализаций) и форм обучения. Планирование работы преподавателя осуществляется по индивидуальному плану, составленному в соответствии с планами учебной, учебно-методической и научно-исследовательской, организационной и воспитательной работы.

4.21. Предоставлять преподавателям свободный от учебных занятий день для выполнения методической, научной и организационной работы.

4.22. Создавать условия для использования педагогическими работниками свободных от учебных занятий и выполнения другой педагогической работы по графику

отдельных дней недели с целью повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.д. вне учреждения. В указанный день преподаватель может распоряжаться рабочим временем по своему усмотрению (посещать библиотеку, учреждения, работать на дому и т.п.)

4.23. Совместно с профкомом разработать и закрепить в Правилах внутреннего трудового распорядка порядок выполнения указанных видов работ как непосредственно в учреждении, так и за ее пределами, ведения учета рабочего времени при выполнении таких работ.

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

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

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

4.26. Согласовывать сметы доходов и расходов, штатное расписание с профсоюзной стороной.

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

**\*Основание: ст.86 КЗоТ.**

4.28. Предварительное распределение педагогической нагрузки на следующий учебный год производить в конце текущего учебного года с обязательным обсуждением на заседаниях коллегиальных органов управления образовательного учреждения (педагогического совета, административного совета, заседаниях предметных цикловых комиссий). Доводить до сведения педагогических и научно-педагогических работников результаты распределения педагогической нагрузки на следующий учебный год в конце текущего учебного года (до предоставления отпуска).

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

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

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

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

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

4.31. При составлении расписания учебных занятий избегать нерациональных затрат времени педагогических работников, осуществляющих преподавательскую работу, обеспечивать беспереывную последовательность проведения уроков, учебных занятий, не

допускать продолжительных перерывов между ними. Обеспечить оптимальный режим работы:

- для женщин, имеющих двоих и более детей в возрасте до 14 лет;
- для работников, совмещающих работу с обучением.

4.32. В случае введения в учреждении дежурства администрации или педагогических работников своевременно согласовывать с профкомом графики, порядок, размеры и виды компенсации.

4.33 Ограничить заключения срочных договоров с работниками по мотивации необходимости его испытания. Не допускать перезаключения бессрочного трудового договора на срочный трудовой договор на основании достижения работником пенсионного возраста по инициативе администрации.

### ***СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ, ЧТО:***

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

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

4.36. Утверждать график предоставления отпусков по согласованию с профкомом до 25 января текущего года и доводить его до сведения работников.

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

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

4.39. Предоставлять ежегодные отпуска по желанию работника в удобное для него время в случаях, предусмотренных законодательством (ст.12 Закона ДНР «Об отпусках»), а также следующим категориям работников:

- в случае получения работником санаторно-курортной путевки на лечение.

4.40. Предоставлять ежегодные отпуска полной продолжительности до наступления шестимесячного срока непрерывной работы в первый год работы в ГПОУ «Амвросиевский профессиональный лицей» по желанию работника в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 11 Закона ДНР «Об отпусках»).

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

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

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

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

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

4.46. Предоставлять:

- **дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем (Приложение № 2);**

- **ежегодные дополнительные отпуска за работу во вредных и тяжелых условиях труда (Приложение № 8).**

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

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

*\* Ст. 19-21 Закона ДНР «Об отпусках»*

4.49. Предоставлять работникам по семейным обстоятельствам и по другим причинам, по их письменному заявлению отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней в год по соглашению между работником и работодателем (ст. 22 Закона ДНР «Об отпусках»).

4.50. При возможности использования собственных средств учреждения предоставлять работникам всех должностей дополнительные оплачиваемые отпуска (*примерный перечень видов отпусков*):

- На 3 рабочих дня в случаях:
  - рождения ребёнка (отцу);
  - проводов на военную службу (родителям);
  - бракосочетания работника или его детей;
  - смерти супруга, родителей, детей, др. близких родственников по крови или браку.
- Предоставлять свободный от работы день в случаях:
  - юбилейных дат со дня рождения работника;
  - 1 сентября – женщинам, дети которых обучаются в 1-4 классах.

*\*Основание: ст.6 Закона «Об отпусках».*

4.51. Предоставлять на основании письменного заявления работника отпуск без сохранения заработной платы:

- 1) участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- 2) пенсионерам по возрасту – до 14 календарных дней в году;
- 3) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, 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 году;
- 4) инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- 5) работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней в каждом случае;



- 6) совместителям – на срок до окончания отпуска по основному месту работы;
- 7) матери, воспитывающей детей без отца, или отцу, воспитывающему детей без матери (в том числе и в случае продолжительного пребывания матери в лечебном учреждении), которая (который) имеет двух и более детей в возрасте до 15 лет или ребенка-инвалида – продолжительностью до 14 календарных дней ежегодно;
- 8) работникам для завершения санаторно-курортного лечения – продолжительностью, определенной в медицинском заключении;
- 9) работникам в период проведения военных действий в соответствующем населенном пункте с учетом времени, необходимого для возвращения к месту работы, но не более семи календарных дней после официального объявления о прекращении военных действий;
- 10) матери или другим лицам, указанным в части 1 статьи 20 настоящего Закона, имеющим ребенка-инвалида до достижения ребенком восемнадцатилетнего возраста;
- 11) матери или другим лицам, указанным в части 1 статьи 20 настоящего Закона, по уходу за ребенком в возрасте до 10 лет – на период объявления карантина на соответствующей территории или в учреждениях, которые посещает ребенок;
- 12) работникам для ухода за больным родственником первой степени родства, который по заключению медицинского учреждения нуждается в постоянном постороннем уходе, – продолжительностью, определенной в медицинском заключении, но не более 30 календарных дней;
- 13) работникам, дети которых в возрасте до 18 лет поступают в учебные заведения, расположенные в другой местности, – продолжительностью 12 календарных дней без учета времени, необходимого для проезда до местонахождения учебного заведения и в обратном направлении. При наличии двух или более детей указанного возраста такой отпуск предоставляется отдельно для сопровождения каждого ребенка;
- 14) в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.52. По желанию работника выплачивать ему денежную компенсацию за неиспользованную часть ежегодного отпуска при условии, что продолжительность фактически предоставленных работнику основного и дополнительных отпусков (не должна быть меньше 28 календарных дней (статья 17 Закона «Об отпусках»).

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

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

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

## **5. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

5.1. Работодатель признает профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации полномочным представителем интересов работников как единый орган, что выступает и ведет переговоры от имени трудового коллектива и согласовывает с ним локальные нормативные акты по вопросам, которые являются предметом настоящего договора.

5.2. Работодатель обязан обеспечивать реализацию прав и гарантий деятельности профсоюзов, установленных действующим законодательством, не допускать вмешательства в деятельность, ограничение прав профсоюзов или препятствование их осуществлению.

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Работодатель продолжает перечислять профсоюзные взносы, в случае перехода работника на другую должность или в другое подразделение.

5.3.2. Ежемесячно удерживать и перечислять на счёт первичной профсоюзной организации членские профсоюзные взносы на основании личных письменных заявлений работников в размере 1% от заработной платы.

5.3.3. Освобождать работников, избранных в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзом, а также для участия в работе уставных органов профсоюза и профсоюзных объединений (заседаниях советов, президиумов, пленумах и т.п.) с сохранением средней заработной платы.

5.3.4. Обеспечивать свободу деятельности профсоюзной организации, проведение в нерабочее время общих собраний трудового коллектива.

5.3.5. Бесплатно и беспрепятственно предоставлять по запросу профсоюзной стороны в течении семи календарных дней информацию по социально-экономическим вопросам, условиям труда, оплате труда работников и выполнению коллективного договора (*ст. 47 Закона ДНР «О профессиональных союзах»*).

5.3.6. Не принимать решений и документов по социально-экономическим и трудовым вопросам без предварительного согласования с профсоюзным комитетом, включая вопросы, касающиеся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, социальных льгот и гарантий работникам и др. Направлять профсоюзному комитету проекты локальных нормативных актов, содержащих нормы и положения по указанным вопросам.

5.3.7. Поддерживать развитие профсоюзного движения в организации.

5.3.8. Предоставлять выборным профсоюзным органам необходимую статистическую отчетность и иную информацию, затрагивающую интересы работников по социально-трудовым вопросам.

5.3.9. Создавать условия, обеспечивающие беспрепятственную деятельность выборных профсоюзных органов в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

5.3.10. Предоставлять безвозмездно выборным органам первичной профсоюзной организации, необходимые помещения для работы и для проведения собраний работников, оргтехнику и другие технические средства в соответствии с Договором.

5.3.11. Включать представителей выборных органов Профсоюза в состав комиссий по финансовому оздоровлению, реорганизации или ликвидации организации.

5.3.12. Не препятствовать представителям вышестоящих профсоюзных органов посещать организации, в которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и прав, предоставленных трудовым и профсоюзным законодательством.

5.3.13. Отчислять при наличии денежных средств на расчетные счета выборных профсоюзных органов финансовые средства в размере не менее 0,3 процента от фонда оплаты труда организации на проведение культурно-массовую, физкультурную и оздоровительную работу для работников и членов их семей.

5.3.14. Сохранять профсоюзному активу средний заработок на период кратковременной профсоюзной учебы.

5.3.15. Способствовать своевременному разрешению коллективных трудовых споров в случаях их возникновения.

5.3.16. Не препятствовать работникам в осуществлении самозащиты трудовых прав.

5.3.17. Сохранять за работниками выборных профсоюзных органов, освобожденными от основной работы социальных льгот, гарантий и поощрений, установленных для других работников по месту работы.

5.3.18. Предоставлять работникам, уволенным с работы в связи с избранием их в состав профсоюзных органов с согласия работника, другой равноценной работы, в организации по истечении их срока полномочий. При невозможности предоставления работнику соответствующей работы (должности) по прежнему месту работы, а также в случае ликвидации организации сохранить за работником его средний заработок на период трудоустройства, но не более шести месяцев. (ст. 43 Закона ДНР «О профессиональных союзах»).

5.3.20. Используя принципы социального диалога, проводить встречи, консультации, обмен информацией по вопросам, определенным настоящим Договором.

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

5.4. Профсоюзная сторона обязуется:

5.4.1. В полном объеме реализовывать полномочия профсоюзного органа, предусмотренные действующим законодательством и настоящим договором в интересах трудового коллектива. Во взаимоотношениях с работодателем, органами государственной власти и местного самоуправления руководствоваться принципами и формами социального диалога.

5.4.2. Представлять коллективные интересы всех работников и индивидуальные интересы членов профсоюза во взаимоотношениях с работодателем, органами государственной власти и местного самоуправления, органами контроля и надзора, а также при рассмотрении споров в судах, примирительными комиссиями, трудовыми арбитражами и другими органами.

5.4.3. Вносить работодателю предложения о принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы трудовых отношений и социально-экономического развития организации.

## **6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОДУКТИВНОЙ ЗАНЯТОСТИ**

Работодатель обязуется:

6.1. В случае возникновения причин экономического, технологического, структурного характера или в связи с ликвидацией, реорганизацией предприятия, вследствие которых неминуемо высвобождение работников, проводить его лишь при условии письменного предупреждения профсоюзной стороны о причинах и сроках высвобождения, количестве и категориях работников, подлежащих сокращению, не позднее 3 месяцев до намечаемого высвобождения.

6.2. Согласовывать с Профсоюзной стороной меры по недопущению массовых высвобождений работников организации. Вырабатывать совместные меры по предупреждению высвобождений, сведению их количества к минимуму, смягчению их неблагоприятных последствий.

Массовым высвобождением по инициативе работодателя считать однократное или в течении:

1) одного месяца: увольнение 5 и более процентов работников на предприятии, в учреждении и организации с численностью от 20 до 100 работников;

увольнение 5 и более процентов работников на предприятии, в учреждении и организации с численностью свыше 100 работников;

2) трех месяцев - увольнение 20 и более процентов работников на предприятии, в учреждении и организации независимо от численности работников.

6.3. При высвобождении работников придерживаться требований законодательства относительно преимущественного права оставления на работе и гарантий отдельным категориям работников.

Предупреждать работника персонально о его высвобождении в письменной форме не позже, чем за два месяца. Одновременно с предупреждением о высвобождении в связи с изменениями в организации производства и труда предлагать работнику другую работу по соответствующей должности в соответствии с действующим законодательством.

Организовывать взаимодействие с центром занятости по вопросам трудоустройства и информировать работников относительно имеющихся вакансий на других предприятиях (района, города).

6.4. Предоставлять работнику, подлежащему высвобождению один день в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением среднего заработка.

6.5. Выплачивать работникам выходное пособие в размере, установленном действующим законодательством ДНР.

6.6. Не расторгать трудовой договор по инициативе работодателя с работниками, перед которыми не погашена задолженность по заработной плате и другим выплатам.

Профсоюзная сторона обязуется:

6.7. Осуществлять контроль за выполнением норм законодательства по вопросам занятости работников, условий настоящего Договора, использованием и загрузкой рабочих мест.

6.8. Не предоставлять согласия на увольнение работников в случае нарушения работодателем требований законодательства о труде и занятости.

6.9. Проводить совместно с работодателем консультации по вопросам массового высвобождения работников, осуществления мероприятий по смягчению последствий таких мероприятий. Вносить предложения о переносе сроков, временном прекращении либо отмене мер, связанных с высвобождением работников, о принятии мер для смягчения негативных последствий изменений в организации производства и труда, увольнения работников.

6.10. Информировать работников о проведении в организации сокращения рабочих мест, высвобождении работников и осуществляемых мероприятиях по недопущению или уменьшению отрицательных социальных последствий таких действий.

6.11. Предоставлять членам профсоюза правовую помощь по вопросам занятости, проводить их обучение вопросам применения законодательства о занятости, представлять их права и интересы в отношениях с работодателем, в органах государственной власти и в судах.

## **7. ОПЛАТА ТРУДА, СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ**

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

#### *В сфере форм и систем оплаты труда*

7.1. Осуществлять оплату труда работников лица на основании законов и других нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, Отраслевого Соглашения, данного коллективного договора, в пределах бюджетных ассигнований и внебюджетных средств (при возможности их использования).

*Ст. 98 КЗоТ.*

7.2. Принимать меры для сохранения предусмотренных гарантий по оплате труда, реализации прав и свобод работников лица.

*ст. 44 Закона ДНР «Об образовании»*

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

7.4. Устанавливать минимальную тарифную ставку (оклад) неквалифицированных работников не ниже размера минимальной заработной платы, установленной действующим законодательством ДНР с учетом индекса инфляции.

*\*Основание: ст. 10 Закона ДНР «Об оплате труда», ст. 95 КЗоТ.*

7.5. Направлять работу на обеспечение соблюдения действующего законодательства:

- в сфере трудовых отношений;
- при обеспечении социальных гарантий и льгот для работников лица, членов их семей, а также пенсионеров, которые работали раньше в учреждении.

7.6. Совместно пересматривать вопросы фонда оплаты труда в случае увеличения (повышения) ставок заработной платы (должностных окладов), доплат, надбавок, вознаграждений, др. поощрительных и компенсационных выплат.

7.7. Способствовать решению вопросов о предоставлении региональными отделениями Фонда социального страхования по временной потере трудоспособности льготных путевок на лечение нуждающимся работникам.

7.8. Принимать меры для недопущения сужения прав педагогических работников, имеющих право на пенсию за выслугу лет.

7.9. Добиваться финансового обеспечения реализации статьи 46 Закона ДНР «О профессиональных союзах» в части отчисления учебными заведениями, учреждениями образования профсоюзным организациям средств на проведение в трудовых коллективах культурно-массовой и оздоровительной работы, рационального их использования (не менее 0,3 % от фонда оплаты труда).

### **РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

7.10. Обеспечивать в учреждении гласность условий оплаты труда, порядка выплаты надбавок, доплат, вознаграждений, др. поощрительных и компенсационных выплат, положений о премировании (выплатах стимулирующего характера).

7.11. Не принимать в одностороннем порядке решений, которые изменяют или ухудшают, установленные в коллективном договоре, условия оплаты труда (ст. 22 Закона «Об оплате труда», ст. 97 КЗоТ).

7.12. Совместно с профкомом разработать и утвердить **Положение о премировании (Приложение №3)**, распределять фонд материального поощрения. Выплату вознаграждения по результатам работы за год, премирование работников осуществлять по согласованию с профкомом.

*\* Основание: ст.144 КЗоТ.*

7.13. Совместно с профкомом разработать и утвердить **Положение о порядке выплаты ежегодного денежного вознаграждения педагогическим работникам учреждения за добросовестный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей (Приложение №4)**. Включать в бюджетный запрос и добиваться финансирования расходов. Выплату указанного вознаграждения осуществлять на основании Положения и по согласованию с профкомом.

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

Включать в бюджетный запрос и добиваться финансирования расходов.

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

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

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

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

7.17. Выплачивать педагогическим работникам **надбавки за выслугу лет (Приложение №5)**

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

7.18. Совместно с профкомом разработать и утвердить **ПОЛОЖЕНИЕ об установлении надбавок и доплат к заработной плате в ГПОУ «Амвросиевский профессиональный лицей» (Приложение №6)**

7.19. Осуществлять доплаты работникам за работу во вредных и тяжелых условиях труда (**приложение № 7**).

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

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

7.21. Осуществлять оплату труда педагогическим работникам в случаях, когда занятия не проводятся по независящим от работников причинам (неблагоприятные погодные условия, эпидемии и т.д.), из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, при условии выполнения работниками другой организационно-педагогической работы в соответствии с их функциональными обязанностями:

методическая работа: написание и подготовка к изданию конспектов лекций, методических материалов к семинарским, практическим, лабораторным занятиям, курсового и дипломного проектирования, практики и самостоятельной работы студентов; разработка учебных планов, учебных программ, рабочих учебных планов, рабочих учебных программ; разработка и постановка новых лабораторных работ; подготовка компьютерного программного обеспечения учебных дисциплин; подготовка контрольно-измерительных материалов и контрольно-оценочных средств, в том числе составление экзаменационных билетов, заданий для проведения модульного, тестового и итогового контроля; разработка и внедрение наглядных учебных пособий (схем, диаграмм, стендов, слайдов и тому подобное), новых форм, методов и технологий обучения; изучение и внедрение передового опыта организации учебного процесса; подготовка концертных программ и персональных художественных выставок;

организационная работа: работа в учебно-методических комиссиях Министерства образования и науки, Государственной аккредитационной коллегии, экспертных и специализированных советах, в педагогических, методических советах и объединениях, советах по воспитательной работе, советах профилактики правонарушений, малых педагогических советах, цикловых комиссиях; руководство студенческим кружком, проблемной группой; участие в профориентационной работе, в подготовке и проведении студенческих олимпиад, в организации и проведении внеурочных культурно-спортивных мероприятий.

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

**\*Основание: ст.113 КЗоТ, п.9.4.3 Отраслевого Соглашения Министерства образования и науки ДНР.**

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

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

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

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

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

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

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

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

**\*Основание: ст.116 КЗоТ.**

7.27. Осуществлять выплату работникам заработной платы в денежных единицах, которые имеют законное обращение на территории Донецкой Народной Республики в

пределах выделенных лимитов бюджетных ассигнований регулярно в рабочие дни, не реже двух раз в месяц через промежуток времени, не превышающий шестнадцати календарных дней, в пределах выделенных лимитов бюджетных ассигнований, в соответствии с Законом о Республиканском бюджете Донецкой Народной Республики на очередной финансовый год:

- аванс не позднее 15 числа;
- остаточный расчёт не позднее 31 числа.

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

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

7.28. Предоставлять членам трудового коллектива автотранспорт или другую технику для хозяйственных или других поездок со скидкой 30%

7.29. По ценам не ниже себестоимости по желанию работника для семейных нужд реализовывать сельскохозяйственную продукцию: зерно, подсолнечник, масло, крупы, овощи.

7.30. Предоставлять транспорт для проведения летнего оздоровления работников лица и их детей, поездок на море, в театр, на концерты, другие коллективные поездки на льготных условиях.

7.31. В случае серьезной болезни члена коллектива (необходимости проведения операции) предоставлять ему единовременную материальную помощь в размере минимальной заработной платы за счет средств специального фонда при наличии финансовой возможности.

7.32. Премировать работников по итогам квартала за счет внебюджетных средств при оказании различного рода услуг:

- услуги автотранспорта;
- предоставление сельскохозяйственной техники;
- сварочных и токарных работ;
- услуги населению работниками столовой.

### **ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:**

7.33. Осуществлять контроль за соблюдением в ГПОУ «Амвросиевский профессиональный лицей» законодательства по вопросам оплаты труда, своевременной выплатой заработной платы. Представлять и защищать интересы работников в сфере оплаты труда. Содействовать в предоставлении работникам необходимой консультационной помощи по этим вопросам.

7.34. Контролировать распределение и использование средств фонда оплаты труда, вносить аргументированные предложения по повышению размера заработной платы, премий, компенсаций, доплат и надбавок, предоставлению льгот работникам.

7.35. Анализировать уровень средней заработной платы в учреждении, в отрасли, вносить предложения по усовершенствованию оплаты труда.

7.36. Проводить проверки начисления работникам заработной платы, размеров, оснований отчислений.

7.37. Поднимать вопрос о привлечении к дисциплинарной, административной ответственности в соответствии с законодательством лиц, виновных в невыполнении требований законодательства об оплате труда, условий Коллективного договора, касающихся оплаты труда (ст. 45 КЗоТ, ст. 35, 36 Закона ДНР «Об оплате труда»).



7.38. Представлять интересы работника при рассмотрении его трудового спора относительно оплаты труда в комиссии по трудовым спорам (ст. 226 КЗоТ).

7.39. Принять меры для активизации деятельности профсоюза с целью безусловного обеспечения социальных гарантий, льгот и компенсаций, предусмотренных Договором.

7.40. Обеспечит организацию разъяснительной работы по трудовым правам, пенсионного обеспечения работников лица, социального страхования, оказывать членам профсоюза соответствующую бесплатную правовую помощь.

## **8. СОДЕЙСТВИЕ РАБОТЕ ПРОФСОЮЗА ПО ВОПРОСАМ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ, ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

### **РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

8.1. Обеспечить свободный вход в лицей представителей Профсоюза работников Агропромышленного комплекса Донецкой Народной Республики, их доступ к рабочим местам, местам собрания членов профсоюза, возможность встречи и общения с работниками лица.

8.2. Распространять льготы и вознаграждения, которые применяются в лицее согласно условиям коллективного договора и действующего законодательства.

8.3. Приобщать представителей профсоюзных организаций к работе в совещательных и рабочих органах.

8.4. Предоставлять Первичной профсоюзной организации транспорт для участия в профсоюзных конференциях, съездах и других мероприятиях.

Первичная профсоюзная организация обязуется:

### **ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:**

8.5. Усилить разъяснительную работу о деятельности Профсоюза лица по защите членов профсоюза путем повышения роли профсоюзных собраний, активизации работы постоянных комиссий профкомов, информирование членов профсоюза.

8.6. Своевременно доводить до сведения членов Профсоюза содержание нормативных документов, касающихся социально-экономических интересов работников образования.

8.7. Направлять работу комитета Профсоюза на организацию контроля за своевременным введением в действие локальных документов лица по вопросам трудовых отношений, условий нормирования труда, распределение учебной нагрузки, за соблюдением в учреждении трудового законодательства.

8.8. Проводить разъяснительную работу по трудовым правам и гарантиям работников, а также методов и форм их защиты через средства массовой информации, непосредственно в трудовом коллективе.

8.9. Усилить личную ответственность руководителей выборных профсоюзных органов по вопросам защиты нарушенных законных прав и интересов членов Профсоюза.

8.10. Способствовать реализации права профсоюзных органов, относительно выдвижения требования владельцам или уполномоченным органам о расторжении

трудового договора (контракта) с директором лица, если он нарушает законодательства о труде, коллективных договорах и соглашениях.

## **9. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

9.1. Предоставление Профкому оборудованного помещения, средства связи, при необходимости транспорт для обеспечения его деятельности, проведения собраний, заседаний и т.п.

9.2. По заявлению членов Профсоюза осуществлять безналичную оплату членских взносов и перечислять Профкому в течении 10 дней после выплаты зарплаты.

9.3. Не применять к работникам, избранных в состав Профкома, дисциплинарных взысканий без согласования с соответствующими профорганами.

9.4. Не допускать увольнение по инициативе администрации работников, избранных в состав профсоюзных органов и не освобожденных от производственной работы без согласования с соответствующим профорганом.

9.5. Предоставлять Профкому всю необходимую информацию по вопросам, которые являются предметом данного коллективного договора.

## **10. ОХРАНА ТРУДА**

### **РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

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

10.2. Работодатель обязан обеспечить:

10.2.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

10.2.2. Создание и функционирование системы управления охраной труда.

10.2.3. Применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Донецкой Народной Республики о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

10.2.4. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

10.2.5. Принятие необходимых мер по профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе путём повышения экономической заинтересованности работников в обеспечении безопасности труда, работе без несчастных случаев и сохранении здоровья.

10.2.6. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

10.2.7. Контроль над состоянием пожарной безопасности в помещении учебного корпуса, мастерских и общежития.

10.3. Обеспечить финансирование плановой аттестации рабочих мест с

неблагоприятными условиями труда в соответствии с действующим законодательством (один раз в 5 лет) и разработать по ее результатам мероприятия по улучшению условий труда.

10.4. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочих местах работников и проверки знания ними требований охраны труда.

10.5. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

10.6. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

10.7. Разработать и обеспечить выполнение мероприятий по дальнейшей безопасной эксплуатации производственных зданий и сооружений, машин, механизмов, оборудования, транспортных средств, других средств производства, которые не отвечают требованиям нормативных актов об охране труда и другие комплексные мероприятия по достижению установления нормативов безопасности, гигиены труда и производственной среды, предотвращение случаев производственного травматизма, профессиональных заболеваний и аварий (**приложение № 9**).

10.8. Обеспечить проведение обязательных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, периодических медицинских осмотров за счет бюджетных ассигнований и внебюджетных средств (при возможности их использования).

10.9. Обеспечить контроль над выполнением требований по созданию здоровых, безопасных условий труда и учебы для участников учебно-воспитательного процесса в соответствии с нормами действующего законодательства.

10.10. За счет средств лицея осуществлять проведение расследования и ведения учета несчастных случаев, профессиональных заболеваний и аварий.

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

**\*Основание: КЗоТ ст. 11 п.10, ст. 22 п.14.**

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

**\*Основание: ЗоОТ ст. 32.**

10.12. Отчислять средства на охрану труда ГПОУ «Амвросиевский профессиональный лицей» в размере не менее 0,2% от фонда оплаты труда.

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

10.14. Создать в ГПОУ «Амвросиевский профессиональный лицей» комнату психологической разгрузки.

10.15. В случае заболевания педагогических работников, которое делает невозможным выполнение ими профессиональных обязанностей и ограничивает пребывание в коллективе студентов, или временного перевода на другую работу, сохранять за ними прежний средний заработок. В случае болезни или увечья средний заработок выплачивать до восстановления трудоспособности или установления

инвалидности.

**\*Основание: ст. 28 ЗоОТ.**

10.16. При использовании труда инвалидов создавать для них условия труда с учетом рекомендаций МСЭК. Принимать дополнительные меры безопасности труда, соответствующие специфическим особенностям этой категории работников. Привлечение инвалидов к сверхурочным работам и работам в ночное время возможно только с их согласия и при условии, что это не противоречит рекомендациям МСЭК.

10.15. Выдача мыла, обезжиривающих и дезинфицирующих средств осуществлять согласно **(Приложение 10)**. При наличии финансирования обеспечивать работников, которые работают на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением или осуществляемых в неблагоприятных температурных условиях, спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты по установленным нормам.

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

***Работник обязан:***

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

10.17. Знать и выполнять требования нормативных актов об охране труда, правила обращения с машинами, механизмами, оборудованием и другими средствами производства;

10.18. Пользоваться средствами коллективной и индивидуальной защиты;

10.19. Соблюдать обязательства по охране труда, предусмотренные коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка;

10.20. Проходить в установленном порядке предварительные и периодические медицинские осмотры;

10.21. Сотрудничать с администрацией в деле организации безопасных и безвредных условий труда, лично принимать посильные меры по устранению любой производственной ситуации, создающей угрозу его жизни или здоровью или окружающих его людей и природной среды, сообщать об опасности своему непосредственному руководителю или другому должностному лицу;

10.22. Проходить при приеме на работу и в процессе работы инструктажи по вопросам охраны труда.

***Первичная профсоюзная организация обязуется:***

10.23. Проводить разъяснительную работу о соблюдении технологической дисциплины недопущении нарушений правил техники безопасности, которые могут повлечь за собой травматизм, простой оборудования и т.д.

10.24. Осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением работодателем законодательства об охране труда, созданием в организации здоровых и безопасных условий труда, надлежащих производственных и санитарно-бытовых условий, обеспечением работников спецодеждой, другими средствами индивидуальной и коллективной защиты, за использованием по назначению средств, выделяемых на мероприятия по охране труда.

10.25. Представлять интересы работников в решении вопросов охраны труда в случаях, определенных законодательством.

10.26. Принимать участие в разработке мероприятий и внутренних нормативных актов по охране труда, обеспечивая их социальную направленность.

10.27. Принимать участие в расследовании несчастных случаев, аварий и профзаболеваний в организации, добиваться полного, качественного и объективного расследования причин этих случаев, не допускать необоснованного обвинения пострадавших.

## **11. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА**

11.1. К молодежи относятся граждане в возрасте до 35 лет.

11.2. Стороны Договора считают приоритетными направлениями совместной деятельности в области молодежной политики в организации:

11.2.1. Проведение профориентационной работы с молодежью в учебных заведениях всех уровней профессионального образования в целях привлечения и закрепления молодых специалистов в отрасли;

11.2.2. Содействие повышению уровня профессиональной квалификации и карьерному росту молодых специалистов;

11.2.3. Обеспечение правовой и социальной защищенности молодежи;

11.2.4. Организацию и поддержку молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной, спортивной и культурно-массовой работы;

11.2.5. Содействуют в получении профильного образования детям работников, работающих в организации для сохранения преемственности поколений, создают возможности в наращивании научно-технического, экономического и культурного потенциала.

## **12. ФОРС-МАЖОР**

12.1. Стороны не несут ответственность за неисполнение, либо ненадлежащее исполнение обязательства по настоящему договору, если докажут, что это произошло вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы (форс- мажор), возникших после заключения настоящего Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами, и Стороны предприняли все возможные и зависящие от них меры по надлежащему исполнению своих обязанностей. К форс-мажорным обстоятельствам относятся, в частности:

- военные действия,
- воздействие сил природы (землетрясение, наводнение и т.д.),
- решения государственных органов.

12.2. О наступлении форс-мажорных обстоятельств, Стороны должны уведомить друг друга в течение трех рабочих дней с момента их наступления.

12.3. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств срок выполнения обязательств по настоящему договору переносится на период, в течение которого действуют такие обстоятельства и их последствия.

## **13. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.**

13.1. Осуществлять встречи (1 раз в год) администрации и Профкома с работниками АПЛ, на которых предоставлять информацию о ходе выполнения коллективного договора.

13.2. Раз в год (декабрь) совместно анализировать ход выполнения коллективного договора, заслушивать отчеты сторон о реализации взятых обязательств на общем собрании трудового коллектива.

13.3. В случае несвоевременного выполнения, невыполнение обязательств (положений коллективного договора) анализировать причины и принимать срочные меры по обеспечению их реализации. Лиц, виновных в невыполнении положений коллективного договора, привлекать к ответственности, согласно действующему законодательству и настоящего договора.

13.4. В случае невыполнения положений коллективного договора по объективным причинам (ухудшение финансового положения из-за временных экономических трудностей, других объективных причин) своевременно вносить в коллективный договор соответствующие изменения и дополнения в порядке, установленном в коллективном договоре.

13.5. По поручению собрания трудового коллектива ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «АМВРОСИЕВСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ» договор поручается подписать от имени администрации - директору Сысенко Анатолию Михайловичу, от имени трудового коллектива - председателю ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ АМВРОСИЕВСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА РАБОТНИКОВ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ – Карпенко Юлии Николаевне.

#### **14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

14.1. Определять должностных лиц, ответственных за выполнение условий договора, и устанавливать сроки выполнения этих условий

14.2. Обеспечить осуществление контроля выполнения Коллективного договора рабочей комиссией представителей сторон, в соответствии с установленным ею порядком.

14.3. Периодически проводить встречи представителей сторон, на которых обязуется информировать стороны о ходе выполнения положений Коллективного договора. Результаты проверки выполнения обязательств договора оформлять соответствующим Актом и доводить его содержание до сведения сторон договора.

14.4. Предоставлять полномочным представителям сторон имеющуюся в наличии информацию и документы, необходимые для осуществления контроля за выполнением договора (в течении 3-х дней).

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

14.5. Рассматривать итоги выполнения коллективного договора (выводы рабочей комиссии и отчеты первых лиц сторон, подписавших коллективный договор, о реализации принятых обязательств) на общем собрании (конференции) трудового коллектива 1 раз в год в январе месяце.

*\*Основание: ст.20 КЗоТ*

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

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

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

14.9. Коллективный договор подписан в трех экземплярах, два из которых хранятся у каждой из Сторон и имеют одинаковую юридическую силу; третий экземпляр подается в орган, осуществляющий уведомительную регистрацию Коллективного договора.

**РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ** отпечатать, опубликовать, размножить текст Коллективного договора и направить его на уведомительную регистрацию в управление труда и социальной защиты населения районной в городе администрации по территориальному расположению учреждения в течение 10 рабочих дней со дня его подписания сторонами в соответствии с порядком, установленным разделом 5 Постановления Правительства Донецкой Народной Республики от 11.09.2020 г. №54-5.

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

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

14.10 Каждое из приложений №№ 1-10 является неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

14.11 Коллективный договор заключен в двух экземплярах, которые сохраняются у каждой из сторон и имеют одинаковую юридическую силу.

Директор ГПОУ «Амвросиевский  
Профессиональный лицей»



А. М. Сысенко

Председатель  
ППО АПЛ ПС АПК ДНР

Ю. Н. Карпенко



СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ГПОУ АПЛ ПС АПК ДНР

  
Ю. Н. Карпенко

УТВЕРЖАЮ:  
Директор ГПОУ  
«Амвросиевский профессиональный лицей»

  
А. М. Сысенко

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка для работников**  
**Государственного профессионального образовательного учреждения**  
**«Амвросиевский профессиональный лицей»**

**1. Общие положения**

1.1. В соответствии с Конституцией ДНР работники ГПОУ «Амвросиевский профессиональный лицей» имеют право на оплату труда в соответствии с его количеством и качеством и не ниже установленного государством минимального размера.

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

Трудовая дисциплина обеспечивается методами убеждения и поощрения добросовестного труда.

К нарушителям дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.2. Целью этих Правил является определение обязанностей педагогических и других работников лицея, предусмотренных нормами, которые устанавливают внутренний распорядок в учебных заведениях.

1.3. Все вопросы, связанные с применением правил внутреннего распорядка, решает директор ГПОУ «Амвросиевский профессиональный лицей» в пределах предоставленных ему полномочий, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего распорядка, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

**2. Порядок приема и увольнения работников**

2.1. Работники лицея принимаются на работу по трудовым договорам, контрактам в соответствии с действующим законодательством.

2.2. При приеме на работу директор лицея обязан потребовать от лица, которое трудоустраивается:

- представление трудовой книжки, оформленной в установленном порядке, предъявление паспорта, диплома или другого документа об образовании или профессиональной подготовке. Военнослужащие, уволенные из Вооруженных Сил, Службы безопасности, Пограничных войск, Гражданской обороны, Управления охраны, других военных формирований, созданных в соответствии с законодательством ДНР, и военнослужащие, уволенные из Вооруженных Сил бывшего Союза ССР и Вооруженных Сил государств-участников СНГ, предъявляют военный билет;

- лица, которые устраиваются на работу, требующую специальных знаний, обязаны подать соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке



(диплом, аттестат, удостоверение), копии которых заверяются инспектором по кадрам лица и остаются в личном деле работника.

- справку о состоянии здоровья или вывод медицинского осмотра для исключения противопоказаний предложенной работы.

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

2.3. Должности педагогических работников замещаются в соответствии с требованиями Закона об образовании и другими нормативными документами.

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

2.5. Прием на работу оформляется приказом директора лица, который объявляется работнику под расписку.

2.6. На лиц, работавших более пяти дней, ведутся трудовые книжки.

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

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

Ведение трудовых книжек необходимо осуществляется согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

Трудовые книжки работников хранятся как документы строгой отчетности.

Ответственность за организацию ведения учета, хранения и выдачи трудовых книжек возлагается на инспектора по кадрам лица.

2.7. Принимая работника или переводя его в установленном порядке на другую работу, руководитель или инспектор по кадрам лица обязан:

а) разъяснить работнику его права и обязанности и существенные условия труда. Наличие на рабочем месте, где он будет работать, опасных и вредных производственных факторов, которые еще не устранены, и возможных последствиях их влияния на здоровье, его права на льготы и компенсации за работу в таких условиях в соответствии с действующим законодательством и коллективным договором;

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

в) направить работника к непосредственному руководителю с целью определения рабочего места, обеспечение его необходимыми для работы средствами;

г) направить работника на инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, гигиены труда и противопожарной охраны.

2.8. Прекращение трудового договора и увольнения работника может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством и условиями договора.

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

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

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

2.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора лица.

2.11. В день увольнения работнику выдается надлежащим образом оформленная трудовая книжка и проводится с ним расчет в соответствии с действующим законодательством. Записи о причинах увольнения в трудовой книжке проводятся в

соответствии с формулировкой действующего законодательства со ссылкой на соответствующий пункт, статью закона. Днем увольнения считается последний день работы.

### **3. Основные правила и обязанности работников.**

#### 3.1. Педагогические работники имеют право на:

- защиту профессиональной чести, достоинства;
- свободный выбор форм, методов, средств обучения, выявления педагогической инициативы;
- индивидуальную педагогическую деятельность;
- участие в общественном самоуправлении;
- пользование удлиненным оплачиваемым отпуском;
- льготное обеспечение жильем в порядке, установленном законодательством;
- повышение квалификации, переподготовку, свободный выбор содержания, программ, форм обучения, организаций и учреждений, осуществляющих повышение квалификации и переподготовку.

#### 3.2. Работники лицея обязаны:

- а) работать добросовестно, выполнять учебный режим, требования устава лицея и правила внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда;
- б) выполнять требования по охране труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- в) беречь оборудование, инвентарь, материалы, учебные пособия и т.д., воспитывать у детей учащихся бережное отношение к имуществу лицея;
- г) работники ежегодно должны проходить медицинский осмотр в соответствии с действующим законодательством.

#### 3.3. Педагогические работники обязаны:

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

3.4. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными инструкциями и правилами внутреннего распорядка, и условиями контракта, где эти обязанности конкретизируются, а также устными указаниями непосредственного руководителя.

#### **4. Основные обязанности директора лицея.**

Директор лицея обязан:

а) обеспечить необходимые организационные и экономические условия для проведения учебно-воспитательного процесса на уровне государственных стандартов качества образования, для эффективной работы педагогических и других работников лицея в соответствии с их специальности или квалификации;

б) определить педагогическим работникам рабочие места, обеспечить своевременное доведение до сведения расписания занятий, обеспечивать их необходимыми средствами работы;

в) совершенствовать учебно-воспитательный процесс, внедрять в практику лучший опыт работы, предложения педагогических и других работников, направленные на улучшение работы учебного заведения;

г) обеспечить организацию подготовки необходимого количества научно-педагогических, инженерно-педагогических и педагогических кадров, их аттестацию, правовое и профессиональное обучение как в своем учебном заведении, так и в соответствии с соглашениями в других учебных заведениях;

д) заключать и расторгать соглашения, контракты с руководителями подразделений, педагогическими и научными работниками в соответствии с действующим законодательством;

е) организовать доведение до сведения педагогических работников в конце учебного года (до предоставления отпуска) о педагогической нагрузке в следующем учебном году;

е) обеспечивать выдачу заработной платы педагогическим и другим работникам в установленные сроки. Предоставлять отпуска всем работникам лицея в соответствии с графиком отпусков;

ж) обеспечить условия техники безопасности, производственной санитарии, надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест, создавать здоровые и безопасные условия труда, необходимые для выполнения работниками трудовых обязанностей;

з) соблюдать действующее законодательство, активно использовать средства по совершенствованию управления, укрепление договорной и трудовой дисциплины;

и) соблюдать условия коллективного договора, чутко относиться к повседневным нуждам работников лицея, студентов и слушателей, обеспечивать предоставление им установленных льгот и привилегий;

и) организовать питание студентов и работников лицея;

и) своевременно подавать центральным органам исполнительной власти установленную статистическую и бухгалтерскую отчетность, а также другие необходимые сведения о работе и состоянии учебно-воспитательного учреждения;

к) обеспечивать надлежащее содержание помещения, отопления, освещения, вентиляции, оборудования, создавать надлежащие условия для хранения верхней одежды работников учебного заведения, студентов, слушателей, стажеров.

#### **5. Рабочее время и его использование.**

5.1. Для работников установлена 5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями – суббота, воскресенье. Продолжительность рабочей недели 40 часов. Для воспитателя, педагога-психолога, социального педагога, мастеров производственного обучения, руководителя кружка – не более 36 часов в неделю.

Время работы для админперсонала, специалистов и младшего обслуживающего персонала с 8-00 часов до 17-00, перерыв с 12-00 до 12- 45 минут.

5.2. Для преподавателей ввести гибкий режим рабочего времени с учетом индивидуальных планов работы в рамках общей продолжительности рабочей недели (не более 36 часов в неделю).

В рамках рабочего дня педагогические работники лицея должны вести все виды учебно-методической и научно-исследовательской работы в соответствии должностью, учебными планами и планами научно-исследовательской работы.

5.3. В организации труда преподавателей предусмотреть основные составляющие рабочего времени в соответствии с квалификационными задачами и обязанностями:

- фиксированное время – это время, когда преподаватель обязательно должен быть на рабочем месте (учебно-аудиторная, внеаудиторная, индивидуальная работа с обучающимися, согласно расписанию: проведение учебных занятий, занятий кружков, секций);

- переменное время – это время, когда преподаватель выполняет внеурочную учебно-методическую, подготовительную, организационную, диагностическую, индивидуальную и воспитательную работу среди обучающихся, информационную, социальную – с родителями, с общественностью, повышение квалификации, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

- время перерыва на отдых и питание.

5.4. Количество часов на каждый вид деятельности согласуется соответствующей предметной методической комиссией и является основой плана работы педагога.

5.5. При отсутствии педагога или иного работника учебного заведения директор принимает меры по его замене другим педагогом или работником.

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

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

Работникам, которым по условиям работы не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается по согласованию с профсоюзным комитетом лицея введения итогового учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального количества рабочих часов.

Работники этой категории привлекаются к работе в установленные выходные и праздничные дни. Это время включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы. Работа в праздничные дни оплачивается в этом случае в размере одинарной часовой или дневной ставки сверх месячного оклада (ставки). По желанию работника, работающего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.7. Директор лицея привлекает педагогических работников к дежурству в лицее. График дежурства и его продолжительность утверждается директором лицея по согласованию с педагогическим коллективом и профсоюзным комитетом.

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

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

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

Предоставление отпуска директору лица оформляется приказом вышестоящего органа, а другим работникам - приказом директора лица. Разделение отпуска на части допускается по просьбе работника при условии, чтобы одна ее часть была не менее 14 календарных дней. Перенос отпуска на другой срок допускается в порядке, установленном действующим законодательством.

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

5.11. Педагогическим работникам запрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписание занятий и графики работы;  
б) продолжать или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

в) перепоручать выполнение трудовых обязанностей.

5.12. Запрещается в рабочее время:

а) отвлекать педагогических работников от их непосредственных обязанностей для участия в различных хозяйственных работах, мероприятиях, не связанных с учебным процессом;

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

5.13. Накануне праздничных и нерабочих дней продолжительность работы администрации лица, специалистов, технического и обслуживающего персонала уменьшается на 1 час

5.14. Ночным считается время с 22.00 до 6:00 утра.

5.15. Работники лица появляются за 10 минут до начала работы согласно правилам внутреннего распорядка.

5.16. Дежурный мастер производственного обучения появляется на дежурство за 20 минут до начала работы и заканчивает работу через 20 минут после окончания дежурства.

7.С целью организации работы общежития, охраны ГПОУ «Амвросиевский ПЛ» ввести суммированный учет рабочего времени для дежурных общежития, машинистов насосных установок, сторожей, учитывая, чтобы продолжительность рабочего времени не была выше 40 часов в неделю.

5.17. Установить для технического обслуживающего персонала перерыв 45 минут через 4 часа после начала работы.

5.18. Работа в праздничный день оплачивается в двойном размере.

5.19. Работа в ночное время оплачивается в увеличенном размере 40% тарифной ставки за каждый час работы в ночное время.

## **6. Поощрение за успехи в работе и взыскания.**

6.1. За достижение высоких результатов в обучении и воспитании, новаторство в труде и за другие достижения в работе педагогические работники представляются к награждению государственными наградами, присвоении почетных званий, награждении государственными премиями, знаками, грамотами, другими видами морального и материального поощрения.

6.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющие свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и социальные льготы за счет собственных средств лица.

Поощрение объявляется в приказе, доводятся до сведения всего коллектива лица и заносятся в трудовую книжку работника.

6.3. За нарушение трудовой дисциплины к работнику может быть применено одно из таких мер взыскания:

- а) выговор;
- б) освобождение от занимаемой должности.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

- в случае систематического невыполнения работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;

- прогула (в том числе отсутствия на работе более трех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин;

- появления на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения;

- совершения хищения (в том числе мелкого) имущества лица, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания или применения мер общественного воздействия.

6.4. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной деятельности, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия органа, членами которого они являются; руководитель профсоюзного органа - без предварительного согласия соответствующего профсоюзного органа лица.

До применения дисциплинарного взыскания директор или лицо, его замещающее должен потребовать от нарушителя трудовой дисциплины письменные объяснения. В случае отказа работника дать письменные объяснения составляется соответствующий акт. Дисциплинарные взыскания применяются директором, или лицом, которое его замещает непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

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

6.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины налагается только одно дисциплинарное взыскание.

6.6. Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе и сообщается работнику под расписку.

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

Если работник не допустил нового нарушения дисциплины и притом проявил себя как добросовестный работник, то взыскание может быть снято до истечения одного года. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

Директор или лицо, его замещающее имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива или его органа.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО АПЛ ПС АПК ДНР

Ю. Н. Карпенко



УТВЕРЖАЮ:  
Директор ГПОУ  
«Амвросиевский профессиональный  
лицей»

А. М. Сысенко



### ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников ГПОУ «Амвросиевский профессиональный  
лицей» с ненормированным рабочим днем,  
которым может предоставляться дополнительный отпуск

№ п/п	Перечень должностей с ненормированным рабочим днем	Длительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем
1.	Директор	7 календарных дней (при условии отсутствия отпуска 56 дней)
2.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	7 календарных дней
3.	Главный бухгалтер	7 календарных дней
4.	Кладовщик	5 календарных дней
5.	Повар	5 календарных дней
6.	Заведующий хозяйством	5 календарных дней



### Приложение 3

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ГПО АПЛ ПС АПК ДНР

  
Ю. Н. Карпенко

УТВЕРЖАЮ:

Директор ГПОУ

«Амвросиевский профессиональный лицей»

  
А. М. Сысенко

## ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников

ГПОУ «Амвросиевский профессиональный лицей»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о премировании разработано в соответствии с действующим законодательством с целью материального поощрения работников лицея за ответственность, инициативу, творчество, многолетний плодотворный труд и высокие достижения в работе.

1.2. Данное Положение определяет порядок премирования преподавательского состава и административного персонала, специалистам и другим работникам лицея по итогам работы за учебный год, учебный семестр, квартал или месяц и предусматривает зависимость материального стимулирования и оплаты труда сотрудников лицея от конечных результатов, качества и эффективности труда каждого преподавателя, дополнительную работу со студентами, активное участие в общественной жизни колледжа.

1.3. Разновидностями премий могут быть: по результатам работы за учебный год, календарный год, семестр, квартал, месяц; за разработку, внедрение и овладение новейшими технологиями в работе; за выполнение особо важной работы; в связи с награждением государственными наградами, присвоением почетного звания; присвоение и ученой степени; к профессиональным праздникам (дню работников образования); к юбилейным датам; за многолетний добросовестный труд.

1.4. Премия руководителю и его заместителям устанавливается по согласованию с профкомом и вышестоящим органом управления.

### 2. КРИТЕРИИ ПРЕМИРОВАНИЯ

2.1. Главными критериями оценки труда преподавательского персонала при премировании является результативность в работе:

- учебной;
- учебно-методической;
- научной;
- воспитательной;
- профориентационной;
- результативность работы по заключению договоров о трудоустройстве между студентами и руководителями предприятий; соблюдение правил техники безопасности сотрудниками;
- участие в смотрах, конкурсах по подготовке учебно-аудиторного фонда к учебной деятельности;
- внедрение в учебный процесс инновационных технологий с использованием технических средств обучения;
- усовершенствования организации и проведения педагогической практики;
- высокое качество методических разработок и эффективное использование их другими преподавателями;



- внедрение передового педагогического опыта;
  - написание учебных программ, пособий, качественных разработок учебно-методических комплексов (новизна материала, использование активных методов обучения, формирование творчества студентов);
  - активное участие в общественной работе;
  - оказание помощи в организации проведения ремонтных работ в учебном корпусе и общежитии.
  - управление работой студентов, которые стали победителями всеукраинских и международных студенческих олимпиад, конкурсов, турниров;
  - высокое качество и результативность выполнения исследовательской, поисковой, научной работы;
  - рецензирование научных, учебно-методических материалов;
  - повышение профессионального уровня и педагогического мастерства, в результате участия в профессиональных тренингах, семинарах.
- 2.2. Главными критериями оценки труда специалистам и другим работникам персонала являются:
- четкое и своевременное выполнение должностных обязанностей, проявление инициативы при их выполнении;
  - качественная подготовка рабочих мест;
  - участие в модернизации, разработке и создании учебного и демонстрационного оборудования;
  - повышение своей квалификации, освоение компьютерной техники;
  - соблюдение трудовой дисциплины.
  - соблюдение правил техники безопасности сотрудниками.
- 2.3. Показатели премирования административно-хозяйственного персонала:
- качественное выполнение должностных обязанностей;
  - выполнение установленных плановых показателей;
  - повышения своей квалификации, способность выполнять две и более смежных обязанности;
  - обеспечение сохранности и сохранности имущества, оборудования, приборов; освоение и использование в работе компьютерной техники;
  - своевременность и достоверность бухгалтерских и статистических отчетов;
  - соблюдение трудового распорядка.
  - соблюдение сотрудниками правил техники безопасности.
- 2.4. Максимальный размер премии сотрудника по итогам работы не ограничивается.

### **3. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ**

- 3.1. Основанием для выплаты премии являются результаты работы методических комиссий, итоги проведенных смотров-конкурсов, достижения коллективов и отдельных работников.
- 3.2. Премирование сотрудников производится приказом директора на основании представления руководителей подразделений как за отдельные виды работ, так и за учебный год, семестр, квартал, месяц по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 3.3. К премированию рекомендуются работники, показавшие высокие и конкретные достижения в труде.
- 3.4. Директору предоставляется право лишать за производственные недостатки работников премии полностью или частично в течение года. Работники могут лишены премии или премия может быть уменьшена:
- за упущения в работе;
  - за невыполнение учебных планов и программ;
  - за некачественную подготовку к занятиям;
  - за отсутствие результативности в усвоении учащимися предложенного материала;
  - за низкий уровень исполнительской дисциплины;

- за недобросовестное отношение к исполнению служебных обязанностей.
- 3.5. Премирования лишаются полностью работники, получившие взыскания в течение года.
- 3.6. Источником премирования является экономия фонда заработной платы в пределах выделяемых лимитов. Начисляемые премии, являются составной частью средней заработной платы работников в соответствии с действующим законодательством.
- 3.7. Работники, которые отработали в лицее неполный год в связи с переходом на новое место работы, поступлением в учебное заведение, выходом на пенсию и другими уважительными причинами, имеют право на выплату премии согласно фактически отработанного времени.
- 3.8. Нормы, которые не определены в данном Положении, регулируются на основании действующего законодательства ДНР.

Главный бухгалтер



С. Ю. Федотова

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ГПОУ АПЛ ПС АПК ДНР



Ю. Н. Карпенко

УТВЕРЖАЮ:  
Директор ГПОУ  
«Амвросиевский профессиональный  
лицей»



А. М. Сысенко

## ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении денежного вознаграждения за добросовестный труд,  
образцовое выполнение служебных обязанностей педагогическими работниками  
ГПОУ «Амвросиевский профессиональный лицей»

### Общие положения

1. Фонд предоставления денежного вознаграждения педагогическим работникам, преподавателям и мастерам производственного обучения ГПОУ «Амвросиевский профессиональный лицей» предоставляется в соответствии с п. 4 пп.6.2 ст. 44 Закона ДНР «Об образовании». Гарантии государства педагогическим, научно-педагогическим работникам и другим категориям работников образования: «...предоставление педагогическим работникам ежегодного денежного вознаграждения в размере до одного должностного оклада (ставки заработной платы) за добросовестный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей» Министерством образования и науки и как дополнение к годовому фонду заработной платы лица.

2. При выдаче вознаграждения должна быть установлена связь этой выплаты с результатами труда каждого отдельного работника.

3. Денежное вознаграждение педагогическим работникам лица предоставляется по итогам работы за учебный год. Педагогические работники лица могут быть лишены единовременного вознаграждения полностью или частично за упущения в работе.

### Показатели и условия выплаты труда

1. Размер вознаграждения каждого сотрудника определяется в зависимости от личного вклада в результат работы коллектива, но не может превышать одного должностного оклада (ставки заработной платы); при этом учитываются показатели снижения ежегодного денежного вознаграждения за каждое запротоколированное в решении педсовета, приказе директора, замечаниях на производственных совещаниях нарушение за данный период в следующих размерах:

- за низкое качество и невыполнение программ и учебных планов - 25 %;
- за нарушение санитарных норм и правил - 20%;
- за нарушение правил эксплуатации оборудования и приборов - 10 %;
- за неудовлетворительное содержание рабочего места - 20 %;
- за невыполнение распоряжений, приказов директора, Министерства образования и науки ДНР и других действующих актов, касающихся работников - 25 %;
- за опоздание на работу и преждевременное оставление рабочего места, низкий уровень исполнительской дисциплины - 25 %;
- за появление на работу в нетрезвом состоянии лишаются право на получение ежегодного денежного вознаграждения;
- за нарушение правил внутреннего распорядка - 15%.
- за некачественную подготовку к урокам - 30%;
- за отсутствие результативности в усвоении обучающимися учебного материала - 20%;
- за отсутствие творчества и инициативы - 5%.

2. Средства, предоставленные для денежного вознаграждения по результатам труда, распределяются по решению директора ГПОУ «Амвросиевский профессиональный лицей» на основании представления руководителей структурных подразделений по согласованию с профсоюзным комитетом.

3. Обязательными требованиями для рассмотрения вопроса вознаграждения считать следующие:

- выполнение должностных инструкций по плановым участкам работы;
- выполнение всех плановых показателей в урочной, внеурочной, методической, хозяйственной, административной, воспитательной, общественной работе;
- отсутствие случаев нарушения трудовой и финансовой дисциплины;
- соблюдение правил техники безопасности педагогическими работниками и их воспитанниками.

4. Педагогические работники, которые выполняют выше названные требования, могут быть вознаграждены за следующие показатели:

- общие высокие показатели в работе за учебный год;
- высокое качество проведения всех видов учебных занятий;
- воплощение в учебный процесс современных технологий обучения;
- систематическое совершенствование комплексов методического обеспечения учебных предметов;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- качественная подготовка к соревнованиям в конкурсах, олимпиадах, смотрах среди СПО ДНР;
- совершенствование организационных форм и методического обеспечения педагогической практики;
- создание авторских учебных программ, альтернативных учебников, пособий, методических рекомендаций, учебно-методических разработок для студентов, современных комплектов методического материала;
- подготовка и участие в семинарах, совещаниях, заседаниях методических объединений города, Республики, творческих группах;
- руководство творческими объединениями студентов в области исследовательской работы;
- оборудование учебных кабинетов, лабораторий в соответствии с современными требованиями со стороны санитарных служб, пожарного надзора;
- улучшение спортивно-оздоровительной работы среди студентов и работников колледжа;
- активное участие в общественной работе коллектива;
- качественная организация внеурочной работы со студентами;
- улучшение учебно-материальной базы лицея;
- качественная теоретическая и практическая подготовка студентов соответствующего учебного курса, высокие показатели успеваемости и качество знаний студентов;
- утверждение личным примером уважения к общечеловеческой морали, справедливости, доброты, трудолюбия, правды, других добродетелей;
- соблюдение педагогической этики, уважение достоинства студентов;
- постоянное повышение профессионального уровня, педагогического мастерства, общей культуры;
- забота об улучшении быта студентов в общежитии, оказания помощи им в организации самостоятельной работы и отдыха.

5. Единовременное денежное вознаграждение начисляется за фактически отработанное время в пределах должностного оклада или ставки заработной платы с учетом доплат, которые влияют на повышение размера ставки заработной платы согласно п.34 «Инструкции о порядке начисления заработной платы работников образования».



СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ППО АЦП ПС АПК ДНР

  
Ю. Н. Карпенко



УТВЕРЖАЮ:  
Директор ГПОУ  
«Амвросиевский профессиональный лицей»

  
А. М. Сысенко



**ПОРЯДОК  
выплаты надбавок за выслугу лет педагогическим работникам  
ГПОУ «Амвросиевский профессиональный лицей»**

1. Педагогическим работникам лицея выплачиваются надбавки за выслугу лет согласно смете, тарификационному приказу, штатному расписанию ежемесячно в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) в зависимости от стажа педагогической работы в таких размерах: свыше 3 лет -10%, свыше 10 лет - 20 %, свыше 20 лет -30%.

2. В стаж педагогической работы для выплаты надбавки за выслугу лет педагогическим работникам засчитывается время работы на должностях, предусмотренных перечнем, утвержденным постановлением Кабинета Министров Украины от 14 июня 2000 года № 963, а время работы в должности старшего пионервожатого в период до 1 апреля 1991 года. В стаж педагогической работы засчитывается работа на соответствующих должностях в учреждениях образования СССР.

3. Время работы на должностях педагогических и научно-педагогических работников за пределами Украины засчитывается в стаж педагогической работы, если международными соглашениями (договорами) предусмотрено зачисление работы в стаж, необходимых для назначения трудовых пенсий.

4. В стаж педагогической работы засчитывается время нахождения граждан Республики на военной службе, время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста и отпуск без сохранения заработной платы (Ч.3 и 6 ст. 179 КЗГТП Украины).

5. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка и другие документы, которые в соответствии с законодательством подтверждают стаж работы.

6. Изменение размера надбавки производится с месяца, следующего за месяцем, когда возникло такое право, если документы, необходимые для своевременного и правильного начисления стажа находятся в лицее, или со дня представления таких документов работником.

7. В случае, когда педагогические работники выполняют работу объемом меньше или больше нормы, предусмотренной ставкой заработной платы, размер надбавки уменьшается или увеличивается пропорционально нагрузке (объему работы).

Приложение 6

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ГПОУ АПК ДНР

  
Ю. Н. Карпенко

УТВЕРЖАЮ:  
Директор ГПОУ  
«Амвросиевский профессиональный лицей»

  
А. М. Сысенко

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об установлении надбавок и доплат к заработной плате  
в ГПОУ «Амвросиевский профессиональный лицей»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Это положение устанавливает принципы регулирования фонда дополнительной заработной платы в ГПОУ «Амвросиевский профессиональный лицей».

Дополнительная заработная плата - это вознаграждение за труд сверх установленных норм, за трудовые достижения и за особые условия труда.

Фонд дополнительной заработной платы включает доплаты, надбавки, гарантийные и компенсационные выплаты, предусмотренные действующим законодательством и премии, связанные с выполнением производственных задач и функций.

1.2. Положения разработаны согласно Закона ДНР «Об оплате труда», «Об образовании», Постановления № 6-4 от 18.04.2015 г. «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и размеров должностных окладов (тарифных ставок) по оплате труда работников учреждений, предприятий, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы» (С изменениями и дополнениями внесенными Постановлениями Совета Министров ДНР: от 03.06.2015 № 10-47, от 22.07.2015 № 13-7, от 24.07.2015 № 14-11, от 04.12.2015 № 24-9, от 31.05.2016 № 7-34, от 25.06.2016 № 8-11, от 26.04.2017 № 6-26, от 10.08.2018 № 10-48, от 19.10.2018 № 12-1, С изменениями и дополнениями внесенными Постановлениями Правительства ДНР от 21.02.2019 № 3-3, от 28.03.2019 № 5-1, от 05.06.2019 № 10-6, от 05.07.2019 № 14-11, от 07.08.2019 № 21-10, от 05.12.2019 № 39-11, от 27.12.2019 № 43-7, от 17.04.2020 № 20-15, от 13.11.2020 № 74-5, от 25.12.2020 № 87-13, от 09.02.2021 № 7-12, от 10.06.2021 № 40-8, от 18.06.2021 № 41-3).

1.3. Нормы, которые не определены в данном Положении, регулируются на основании действующего законодательства Украины.

**2. ВИДЫ, РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВОК**

2.1. Надбавки к заработной плате работникам устанавливаются:

2.1.1 надбавку к должностным окладам (тарифным ставкам) за сложность и напряженность в работе в следующих размерах:

- с 1 тарифного разряда по 12 тарифный разряд – до 20%;
- с 13 тарифного разряда по 18 тарифный разряд – до 15%;
- с 19 тарифного разряда по 25 тарифный разряд – до 10%.

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

## 2.2. Порядок установления надбавок.

При установлении конкретных размеров надбавок необходимо придерживаться требований:

- надбавки, указанные в п. 2.1.1. назначаются работникам лица в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в сметах доходов и расходов;

- конкретный размер надбавки работникам устанавливается индивидуально на основании служебной записки руководителя подразделения на имя директора или заместителя директора по направлению деятельности с визой главного бухгалтера и профкома;

- надбавки устанавливаются, как правило, по результатам работы не ранее через три месяца со дня трудоустройства (в отдельных случаях по решению директора этот срок может уменьшаться);

- при переводе работника из одного подразделения в другое или с одной должности на другую вопрос сохранения или установления надбавок решается в индивидуальном порядке с обязательным согласованием с профсоюзным комитетом;

- контроль за соответствием качества работы установленным размерам надбавки осуществляется руководителями подразделений, при ухудшении качества работы и нарушении трудовой дисциплины надбавка отменяется или уменьшается на основании ходатайства руководителя подразделения на имя директора или заместителя директора по направлению деятельности по согласованию с профсоюзным комитетом;

- приказ об установлении, изменении размеров или отмене надбавки издается отделом кадров на основании ходатайства и подписывается директором с обязательным согласованием с профсоюзным комитетом.

## 2.3. Виды и размеры надбавок

Наименование надбавок	Размеры надбавок
За совмещение профессий (должностей). Указанные виды доплат не устанавливаются руководителю, заместителям, руководителям структурных подразделений и их заместителям	Доплаты одному работнику определяются наличием полученной экономии по тарифным ставкам и окладам за совмещение профессий (должностей) в размере до 50%
За расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполненных работ. Указанные виды доплат не устанавливаются руководителю, заместителям, руководителям структурных подразделений и их заместителям	Доплаты одному работнику определяются наличием полученной экономии по тарифным ставкам и окладам, которые могли бы выплачиваться, в размере до 50%
За выполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Указанные виды доплат не устанавливаются руководителю, заместителям, руководителям структурных подразделений и их заместителям	До 50% процентов тарифной ставки (оклада) отсутствующего работника
За интенсивность труда рабочих	До 50% тарифной ставки или должностного оклада
За работу в ночное время сторожам	До 40% часовой тарифной ставки (должностного оклада) за каждый час работы в это время
За классность водителя автотранспортных средств, доплачивать за ненормированное рабочее время	Надбавка за классность водителям первого класса - 25%, водителям второго класса - 10% установленной тарифной ставки,

За сложность, напряженность, высокое качество работы	Предельный размер не должен превышать 20% должностного оклада
Доплаты уборщицам за использование в работе дезинфицирующих средств	В размере 10% месячного должностного оклада

Главный бухгалтер



С. Ю. Федотова



**Приложение 7**

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ГПО АПЛ ПС АПК ДНР

  
Ю. Н. Карпенко



УТВЕРЖАЮ:  
Директор ГПОУ  
«Амвросиевский профессиональный лицей»

  
А. М. Сысенко



**Перечень  
доплат работникам за работу во вредных и тяжелых условиях труда**

1. Машинист насосной установки - 12%
2. Повар - 12%
3. Шеф-повар - 12%

Приложение 8

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ГПО АПЛ ПС АПК ДНР

  
Ю. Н. Карпенко

УТВЕРЖАЮ:  
Директор ГПОУ  
«Амвросиевский профессиональный  
лицей»

  
А. М. Сысенко

**Предоставление ежегодных дополнительных отпусков за работу  
во вредных и тяжелых условиях труда**

№ п/п	Перечень должностей за работу во вредных и тяжелых условиях труда	Длительность дополнительного отпуска работникам за работу во вредных и тяжелых условиях труда
1.	Машинисты насосной установки	7 календарных дней
2.	Шеф-повар	4 календарных дней
3.	Повар	4 календарных дней



Приложение 9

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО АЦЦ ПС АПК ДНР

  
 ППО Ю. Н. Карпенко  


УТВЕРЖАЮ:  
 Директор ГПОУ  
 «Амвросиевский профессиональный лицей»  
  
 А. М. Сысенко  


**КОМПЛЕКСНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ**

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

№ №	Название мероприятий (работ)	Эффективность мероприятий		Срок исполнения	Ответственные за исполнение
		Планируется	Достигнуто		
1.	Проводить вводный инструктаж при оформлении на работу: - охрана труда; - правила внутреннего распорядка; - должностные обязанности. -прохождение медицинского осмотра	Доведение условий труда до требований санитарных норм		В случае приема на работу  Ежегодно	Инженер по охране труда, заведующая хозяйством  Инспектор по кадрам
2.	Проводить первичный, повторный, внеплановый инструктаж - охрана труда;	Доведение условий труда до требований санитарных норм		В случае необходимости, 1 раз в 6 месяцев	Инженер по охране труда, мастер, преподаватель.

3.	Проводить инструктажи по технике безопасности на рабочем месте	Доведение условий труда до требований до санитарных норм		1 раз в 6 месяцев	Инженер по охране труда
4.	Провести обучение и проверку знаний работников по вопросам охраны труда, безопасности жизнедеятельности	Доведение условий труда до требований до санитарных норм		1 раз в 3 года	Директор ГПОУ «Амвросиевский ПЛ»
5.	Проводить ревизию оборудования: - освещения; - замеры сопротивления в случае необходимости; - спортивного оборудования	Доведение условий труда до требований санитарных норм		При необходимости  1 раз в год	Заведующий хозяйством, электромонтер  руководитель физического воспитания
6.	Не допускать ухудшения условий освещения в аудиториях, коридорах, общежитии Поддерживать уровень искусственного освещения в помещениях и на рабочих местах в пределах установленных норм	Доведение условий труда до требований санитарных норм		Постоянно	Заведующий хозяйством
7.	Поддерживать функционирование существующей проточно-вытяжной вентиляции и местной вытяжной вентиляции	Доведение условий труда до требований санитарных норм		Постоянно	Заведующий хозяйством
8.	Проверять в кабинетах, лабораториях, мастерских, а также в компьютерном классе условия, которые отвечают требованиям норм и стандартов по охране труда и предписаниям СЭС	Доведение условий труда до требований санитарных норм		Постоянно	Заведующий хозяйством, Ответственные за кабинетами. лабораториями
9.	Поддерживать запас противопожарных средств. Проходить техобслуживание противопожарных средств и их диагностику	Доведение условий труда до требований санитарных норм		Ежегодно	Заведующий хозяйством

10.	Заменять и поддерживать существующую систему отопления с целью соблюдения необходимого температурного режима (промывка систем, гидравлическое испытание)	Доведение условий труда до требований санитарных норм		1 раз в год	Заведующий хозяйством
11.	Провести ремонт оборудования заземления, сопротивления заземления и изоляции электросети и поддерживать эти показатели в пределах норм.	Доведение условий труда до требований санитарных норм		1 раз в 3 года	Заведующий хозяйством, электромонтер
12.	Проводить работы по замене поврежденной электрической проводки.	Доведение условий труда до требований санитарных норм		Постоянно	Заведующий хозяйством, электромонтер
13.	Осуществлять приобретение спецодежды и средств индивидуальной защиты, мыла, других моющих, дезинфицирующих средств и пр.	Доведение условий труда до требований санитарных норм		Постоянно	Заведующий хозяйством
14.	Проверять сроки и организовать обучение ответственных лиц по ОТ, ПБ, электробезопасности с выдачей удостоверений	Доведение условий труда до требований санитарных норм		1 раз в 3 года	Директор ГПОУ «Амвросиевский ПЛ»
15.	Разработка и утверждение инструкций и других локальных документов по ОТ, ПБ, электробезопасности	Доведение условий труда до требований санитарных норм		В течении года	Инженер по Охране труда
16.	Разработать новые и обновить имеющиеся инструкции и планы-схемы эвакуации людей на случай возникновения пожара на этажах, приобретение стендов, наглядных пособий по охране труда	Доведение условий труда до требований санитарных норм		В течении года По мере необходимости	Инженер по Охране труда
17.	Приобретать аптечки первой медицинской помощи и заменять содержимое аптечек по срокам годности.	Доведение условий труда до требований санитарных норм		Постоянно	Директор ГПОУ «Амвросиевский ПЛ», медицинская сестра

18.	Проводить вводный инструктаж при оформлении на работу: - охрана труда; - правила внутреннего распорядка; - должностные обязанности.	Доведение условий труда до требований санитарных норм		В случае приема на работу	Инспектор по кадрам, ответственный по охране труда
19.	Проводить инструктажи по технике безопасности на рабочем месте	Доведение условий труда до требований до санитарных норм		Ежеквартально	Ответственный по охране труда,
20.	Проводить ревизию оборудования: - освещения; - замеры сопротивления в случае необходимости; - спортивного оборудования	Доведение условий труда до требований санитарных норм		2 раза в год	Заведующий хозяйством, электрик, руководитель физического воспитания
21.	Не допускать ухудшения условий освещения в аудиториях, общежитии Поддерживать уровень искусственного освещения в помещениях и на рабочих местах в пределах установленных норм	Доведение условий труда до требований санитарных норм		Постоянно	Заведующий хозяйством,
22.	Поддерживать функционирование существующей проточно-вытяжной вентиляции и местной вытяжной вентиляции	Доведение условий труда до требований санитарных норм		Постоянно	Заведующий хозяйством,
23.	Создавать в компьютерных классах условия, которые отвечают требованиям норм и стандартов по охране труда и предписаниям СЭС	Доведение условий труда до требований санитарных норм		Постоянно	Заведующий хозяйством, Заведующие кабинетами
24.	Поддерживать запас противопожарных средств. Проходить техобслуживание противопожарных средств	Доведение условий труда до требований санитарных норм		Постоянно ежегодно	Заведующий хозяйством,

25.	Заменять и поддерживать существующую систему отопления с целью соблюдения необходимого температурного режима (промывка системы)	Доведение условий труда до требований санитарных норм		Постоянно	Заведующий хозяйством,
26.	Провести ремонт оборудования заземления, сопротивления заземления и изоляции электросети и поддерживать эти показатели в пределах норм.	Доведение условий труда до требований санитарных норм		1 раз в 2 года	Заведующий хозяйством, электрик
27.	Проводить работы по замене поврежденной электрической проводки.	Доведение условий труда до требований санитарных норм		Постоянно	Заведующий хозяйством, электрик
28.	Осуществлять приобретение спецодежды и средств индивидуальной защиты, мыла, других моющих средств и пр.	Доведение условий труда до требований санитарных норм		Постоянно	Заведующий хозяйством
29.	Выделять средства и обеспечивать обучение должностных лиц по охране труда.	Доведение условий труда до требований санитарных норм		1 раз в 3 года	Директор ГПОУ «Амвросиевский ПЛ»
30.	Приобретать аптечки первой медицинской помощи и заменять содержимое аптечек по срокам годности.	Доведение условий труда до требований санитарных норм		Постоянно	Директор ГПОУ «Амвросиевский ПЛ», медицинская сестра



СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ГПО АПЛ ПС АПК ДНР



Ю. Н. Карпенко

УТВЕРЖАЮ:  
Директор ГПОУ  
«Амвросиевский профессиональный лицей»



А. М. Сысенко

**Перечень  
профессий и должностей работников, которым выдается бесплатно  
мыло, моющие и дезинфицирующие средства**

№ п/п	Наименование производств, цехов, профессий и должностей	Название моющих, обезвреживающих средств	Нормы выдачи
1	Водители	Мыло бактериальное, пасты	Ежемесячно
2	Слесарь по ремонту оборудования	Мыло, пасты	Ежемесячно
3	Слесарь-сантехник	Мыло, пасты	Ежемесячно
4	Столяр	Мыло, пасты	Ежемесячно
5	Работники кухни	Мыло, пасты, дезинфицирующие средства	Постоянно по мере необходимости
6	Уборщик служебных помещений	Мыло, пасты, дезинфицирующие средства	Ежемесячно
7	Умывальники, туалеты в подразделениях, в лабораториях, учебных мастерских, в общежитии	Мыло, пасты, дезинфицирующие средства	Ежемесячно
8	Дворник	Мыло бактериальное	Ежемесячно
9	Машинист насосных установок	Мыло бактериальное, пасты	Ежемесячно

В данном коллективном договоре  
Государственного  
профессионального  
образовательного учреждения  
«Амвросиевский  
профессиональный лицей»  
прошито и пронумерован  
57 (пятьдесят семь) листов

От работников: Карпенко Ю. Н.  
(ФИО)

(подпись)

МП

От работодателя: Сысенко А. М.  
(ФИО)

(подпись)

МП

сверено 57 (пятьдесят семь) ЛИСТОВ

Нач. отдела  
(должность)

Бел  
(подпись)

Бева Е.И.  
(Ф.И.О)