

## РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

### РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

*\* Основание: п. 9.4.2 Отраслевого Соглашения*

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

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

4. После вступления в действие статьи 46 Закона «О профессиональных союзах» ежемесячно перечислять профкому средства на культурно-массовую, физкультурную и оздоровительную работу в размере 1 % фонда оплаты труда (после вступления в действие данной нормы закона).

*\* Основание: ст. 250 КЗоТ, ст. 46 Закона «О профессиональных союзах». Размер этих отчислений определяется Коллективным договором, но не может быть менее чем 0,3 % фонда оплаты труда.*

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

6. Содействовать работникам в назначении им различных видов пенсий.

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

8. Обеспечить надлежащее содержание, уборку социально-бытовых помещений и хранение личных вещей (одежды, обуви) работников в раздевалках.

9. Принимать меры по снижению заболеваемости работников. Совместно с профкомом проводить ежеквартальный анализ состояния временной нетрудоспособности в организации и причин заболеваний.

10. По заявке профкома обеспечивать транспортом культурно-массовые и спортивные мероприятия, проводимые для работников.

### ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Осуществлять контроль за своевременной и полной уплатой работодателем страховых взносов на общеобязательное государственное социальное страхование, своевременным материальным обеспечением работников выплатами по социальному страхованию. Представлять интересы работников в комиссии по социальному страхованию.

2. Содействовать проведению оздоровления, семейного отдыха и лечения работников, организовывать оздоровление детей сотрудников в детских здравницах.

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

4. Знакомить членов трудового коллектива с новыми нормативными документами по вопросам жилищного законодательства, социального страхования и

пенсионного обеспечения, предоставлять методическую и консультативную помощь по вопросам социальной защиты.

## РАЗДЕЛ 8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

**СТОРОНА РАБОТОДАТЕЛЯ** признает профсоюзный комитет полномочным представителем интересов работников, работающих в организации, и согласует с ним приказы и другие локальные нормативные акты по вопросам, являющимся предметом этого договора.

### РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Обеспечивать реализацию прав и гарантий деятельности профсоюзной организации, установленных действующим законодательством, не допускать вмешательства в эту деятельность, ограничения прав профсоюза или препятствий к их осуществлению.

*\*Основание: ст.243 КЗоТ, ст.ст.5, 10, 40-45 Закона «О профсоюзах».*

2. Для обеспечения деятельности профкома, проведения собраний работников организации предоставлять бесплатно помещения со всем необходимым оборудованием, светом, отоплением, освещением, уборкой, охраной. Обеспечивать профсоюзной организации возможность размещать собственную информацию в помещениях и на территории учреждения в доступных для работников местах.

*\*Основание: ст.249 КЗоТ, ст.ст.41, 45 Закона «О профсоюзах». Порядок предоставления указанных средств для обеспечения деятельности профкома устанавливается коллективным договором.*

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

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

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

- председателю профкома - 2 часа в неделю;

- членам профкома - 2 часа в неделю;

*\*Статьей 42 Закона «О профсоюзах» установлено, что свободное от работы время не может быть менее 2-х часов в неделю, и предоставляется на условиях, определенных коллективным договором.*

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

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

6. Рассматривать в течение 7 дней требования и предписания профсоюзных органов об устранении нарушений законодательства о труде и коллективного договора, о результатах рассмотрения и принятых мерах по устранению нарушений сообщать лицу, направившему предписание.

*\*В случае отказа устранить нарушения или не достижения согласия в указанный срок профсоюзы имеют право обжаловать неправомерные действия или бездействия виновных лиц в суде. Основания: ст.ст 23, 38 Закона «О профсоюзах».*

7. По требованию профсоюзной стороны предоставлять в недельный срок соответствующие документы, информацию и пояснения, касающиеся соблюдения законодательства о труде, условий труда, выполнения коллективного договора, социально-экономических прав работников и развития организации.

В случае задержки выплаты заработной платы по требованию профсоюзных органов предоставлять информацию о наличии средств на счетах организации или получать такую информацию в банковских учреждениях и предоставлять профсоюзному органу.

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

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

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

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

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

10. Предоставлять возможность работникам, являющимся членами выборных профсоюзных органов, осуществлять их полномочия. Изменение существенных условий их трудового договора, размеров оплаты труда, перевод по инициативе работодателя на другую работу, увольнение по инициативе работодателя производить только по предварительному согласию данных работников, а при его отсутствии – с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а в отношении руководителя профсоюзного органа, профсоюзного представителя – вышестоящего профсоюзного органа.

Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарным взысканиям без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководитель профсоюзного органа – без согласия вышестоящего органа профсоюза.

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

11. Не допускать увольнения работников, избранных в состав профсоюзных органов, а также представителей профсоюза по инициативе работодателя в течение двух лет после окончания срока, на который они избирались, кроме случаев полной ликвидации организации, выявленного несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы, или совершения работником действий, за которые законодательством предусмотрена возможность увольнения с работы (кроме случаев досрочного прекращения полномочий в профсоюзных органах в связи с ненадлежащим исполнением своих обязанностей или по собственному желанию, обусловленному состоянием здоровья).

*\*Основание: ст. 44 Закона «О профсоюзах»*

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

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

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

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

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

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

1. Определять должностных лиц, ответственных за выполнение условий договора, и устанавливать сроки выполнения этих условий (Приложение 15).

2. Обеспечить осуществление контроля за выполнением договора рабочей комиссией представителей сторон, в соответствии с установленным ею порядком.

Периодически проводить встречи представителей сторон, на которых информировать стороны о ходе выполнения положений коллективного договора. Результаты проверки выполнения обязательств договора оформлять соответствующим **Актом**, который доводить до сведения сторон договора.

2. Предоставлять полномочным представителям сторон имеющуюся в наличии информацию и документы, необходимые для осуществления контроля за выполнением договора.

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

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

*\*Основание: ст. 20 КЗоТ.*

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

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

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

8. Коллективный договор заключен в трех экземплярах, которые хранятся у каждой из сторон и имеют одинаковую юридическую силу.

**РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ** отпечатать, опубликовать, размножить текст коллективного договора и обеспечить его регистрацию (после принятия соответствующего нормативного правового акта, регулирующего порядок регистрации).

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

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



По поручению трудового коллектива  
**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФКОМА**  
М.П.

*М.П. М.А. Тладгун*

*М.П. М.А. Тладгун*



Согласовано:  
 Председатель ПК  
 МОУ «Школа № 3 г. Донецка»  
 Т.А. Гладчук

Утверждаю:  
 Директор МОУ «Школа № 3 г. Донецка»  
 О.О. Иващенко



**КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**  
**по обеспечению охраны труда в МОУ «Школа № 3 г. Донецка»**  
**на 2021-2024 учебный год**

№	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
<b>1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>			
1	Организация обучения должностных лиц по общим вопросам охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности (в учебных центрах)	Согласно графику	Иващенко О.О.
2	Назначение ответственных лиц за охрану труда, электробезопасность, пожарную безопасность	Август	Иващенко О.О.
3	Рассмотрение на совещании при директора перспективных вопросов улучшения условий охраны труда	Август	Чабан Т.С.
4	Проведение инструктажей по охране труда: - вводный инструктаж; - первичный инструктаж на рабочем месте; - повторный инструктаж; - целевой инструктаж; - внеплановый инструктаж	В установленный законодательством срок	Чабан Т.С., Магерламова Л.Н.
5	Приведение в соответствие с нормативными требованиями действующего законодательства Донецкой Народной Республики нормативной документации по охране труда	По мере необходимости	Чабан Т.С., Магерламова Л.Н.
6	Организация уголка по охране труда, пополнение информационными материалами	По мере необходимости	Чабан Т.С., педагог-организатор
7	Проведение расследований и учета несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве	По мере необходимости	Иващенко О.О., Чабан Т.С.
8	Рассмотрение на совещаниях при директоре вопросов охраны труда, состояния и профилактики производственного травматизма	Ежеквартально	Иващенко О.О., Чабан Т.С.
9	Проведение разъяснительно-	Согласно плану	Чабан Т.С.,

	профилактической работы по вопросам охраны труда		Магерламова Л.Н.
10	Проведение Дня охраны труда	апрель	Иващенко О.О., Чабан Т.С., Магерламова Л.Н., Гладчук Т.А.
11	Внесение в бюджетный запрос заявок на выделение финансовых средств для материального обеспечения безопасных условий труда, обучение должностных лиц по вопросам охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности	По требованию	Иващенко О.О.
12	Контроль санитарно-гигиенического состояния учебных кабинетов и других помещений, а также столовой, буфета в соответствии с требованиями норм и правил пожарной безопасности и охраны труда.	Постоянно	Магерламова Л.Н.
<b>2. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>			
13	Проверка исправности инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принятие мер по приведению их в соответствии с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда	Август	Иващенко О.О., Магерламова Л.Н.
14	Проведение технического осмотра зданий и помещений на соответствие требованиям безопасной эксплуатации	В течение учебного года	Иващенко О.О., Магерламова Л.Н.
15	Приведение искусственного освещения на рабочих местах к установленным нормам	По мере необходимости	Магерламова Л.Н.
16	Проведение периодических осмотров и предупредительных ремонтов электроустановок и электрооборудования	Согласно графику	Магерламова Л.Н.
17	Контроль безопасности использования в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения	Постоянно	Иващенко О.О., Магерламова Л.Н.
18	Проведение ежедневного систематического осмотра территории школы	Постоянно	Магерламова Л.Н.
<b>3. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>			
19	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников	Согласно графику	Иващенко О.О., Воронина Е.В.
20	Укомплектование аптечки медикаментами первой помощи	Август	Иващенко О.О., Воронина Е.В.

21	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями	В течение учебного года	Иващенко О.О., Гладчук Т.А.
22	Обеспечение работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами.	Постоянно	Магерламова Л.Н.
4. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ			
23	Обеспечение первичными средствами пожаротушения: - приобретение огнетушителей; - техническое обслуживание огнетушителей	Согласно графику	Иващенко О.О., Магерламова Л.Н.
24	Контроль соблюдения требований пожарной безопасности участниками учебно-воспитательного процесса	Постоянно	Иващенко О.О., Магерламова Л.Н.

Подготовила Чабан Т.С., заместитель директора



Согласовано:  
 Председатель ПК  
 МОУ «Школа № 3 г.Донецка»  
 Т.А. Гладчук



Утверждаю:  
 Директор МОУ «Школа № 3 г.Донецка»  
 О.О. Иващенко

**ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ  
 рабочей недели сотрудников  
 МОУ «Школа № 3 г.Донецка»**

№ п/п	Профессия, должность	Продолжительность рабочей недели (часов)
1.	Директор	40
2.	Заместитель директора	40
3.	Педагог-организатор	40
4.	Практический психолог	36
5.	Воспитатель ГПД	30
6.	Руководитель кружка	Согласно тарификации
7.	Учитель 1-4 классов	В соответствии с нагрузкой
8.	Учитель 5-11 классов	В соответствии с нагрузкой
9.	Заведующий хозяйством	40
10.	Заведующий библиотекою	40
11.	Секретарь-машинистка	40
12.	Лаборант	40
13.	Рабочий по обслуживанию здания	40
14.	Уборщик служебных помещений	40
15.	Дворник	40
16.	Сторож	В соответствии с графиком


Согласовано:  
 Председатель ПК  
 МОУ «Школа № 3 г.Донецка»  
 Т.А. Гладчук

Утверждаю:  
 Директор МОУ «Школа № 3 г.Донецка»

О.О. Иващенко

**ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ**  
**ежегодного основного отпуска**  
**работников МОУ «Школа № 3 г.Донецка»**

№ п/п	Профессия, должность	Продолжительность основного отпуска (календарных дней)
1.	Директор	56
2.	Заместитель директора	56
3.	Педагог-организатор	56
4.	Практический психолог	56
5.	Воспитатель ГПД	56
6.	Руководитель кружка	56
7.	Учитель 1-4 классов	56
8.	Учитель 5-11 классов	56
9.	Заведующий хозяйством	28
10.	Заведующий библиотекой	28
11.	Секретарь-машинистка	28
12.	Лаборант	28
13.	Рабочий по обслуживанию здания	28
14.	Уборщик служебных помещений	28
15.	Дворник	28
16.	Сторож	28

Согласовано:  
Председатель ПК  
МОУ «Школа № 3 г.Донецка»  
 Т.А. Гладчук



Утверждаю:  
Директор МОУ «Школа № 3 г.Донецка»  
 О.О. Иващенко

**ПЕРЕЧЕНЬ  
работников, которые имеют право на ежегодный отпуск  
полной продолжительности до наступления  
первого шестимесячного срока непрерывной работы**

- 1) лица в возрасте до 18 лет;
- 2) инвалиды;
- 3) женщины перед отпуском в связи с беременностью и родами или после него;
- 4) женщины, которые имеют двух и более детей в возрасте до 15 лет или ребенка – инвалида;
- 5) мужа, жены которых находятся в отпуске в связи с беременностью и родами;
- 6) совместители – одновременно с отпуском по основному месту работы;
- 7) работники, которые обучаются в учебных заведениях и желают присоединить отпуск ко времени сдачи экзаменов, зачетов, написания дипломных, курсовых и других работ, предусмотренных учебной программой;
- 8) работники, которые имеют путевку (курсовку) для санаторно-курортного (амбулаторно-курортного) лечения.
- 9) одинокие матери (отцы), которые воспитывают ребенка без отца (матери);
- 10) опекуны, попечители или другие одинокие лица, которые фактически воспитывают одного или более детей возрастом до 15 лет при отсутствии родителей;
- 11) лица, отнесенные к 1 или 2 категории граждан, пострадавших вследствие Чернобыльской катастрофы.

Основание: Закон ДНР «О внесении изменений в Закон Донецкой Народной Республики «Об отпусках» от 10 марта 2017г.

Согласовано:  
 Председатель ПК  
 МОУ «Школа № 3 г.Донецка»  
 Т.А. Гладчук

Утверждаю:  
 Директор МОУ «Школа № 3 г.Донецка»  
 О.О. Иващенко



**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и должностей работников,**  
**которые имеют право на ежегодный дополнительный отпуск**  
**за ненормированный рабочий день**

№ п/п	Профессия, должность	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1.	Директор	от 3 до 7 календарных дней
2.	Заместитель директора	от 3 до 7 календарных дней
3.	Завхоз	от 3 до 5 календарных дней
4.	Заведующий библиотекой	от 3 до 5 календарных дней
5.	Секретарь-машинист	от 3 до 5 календарных дней

Директор МОУ «Школа № 3 г.Донецка» ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня

Основание: Постановление Совета Министров ДНР от 10.03.2017г. № 3-26; Соглашение между МОН и Республиканским комитетом профсоюза

Согласовано:  
 Председатель ПК  
 МОУ «Школа № 3 г. Донецка»  
 Т.А. Гладчук

Утверждаю:  
 Директор МОУ «Школа № 3 г. Донецка»

О.О. Иващенко

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**работников, которым отпуск без сохранения заработной платы предоставляется в обязательном порядке по их заявлению**

№ п/п	Категория работников	Продолжительность отпуска
1	Работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению	По соглашению между работником и работодателем
2	Участник Великой Отечественной войны	До 35 календарных дней в году
3	Работающим пенсионерам по старости (по возрасту)	До 14 календарных дней в году
4	Родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных 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
5	Работающим инвалидам	До 60 календарных дней в году
6	Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников	До 5 календарных дней в году

Основание: Закона ДНР «Об отпусках».

Согласовано:  
 Председатель ПК  
 МОУ «Школа № 3 г.Донецка»  
 Г.А. Гладчук



Утверждаю:  
 Директор МОУ «Школа № 3 г.Донецка»  
 О.О. Иващенко

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**работников, имеющих детей,**  
**которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск**

№ п / п	Категория работников, имеющих право на дополнительный отпуск	Подтверждающие документы
1	Женщина, у которой двое и больше детей в возрасте до 15 лет	копии свидетельств о рождении детей
2	Женщина, у которой ребенок-инвалид	1) копия свидетельства о рождении ребенка; 2) копия документа, подтверждающего инвалидность ребенка
3	Женщина, усыновившая ребенка	1) копия свидетельства о рождении ребенка; 2) копия удостоверения, об усыновлении ребенка
4	Лицо, взявшее ребенка под опеку (оформившее попечительство над ним)	1) копия свидетельства о рождении ребенка; 2) копия удостоверения о назначении опекуном (попечителем)
5	Одинокая мать до достижения ребенком возраста 18 лет, в т.ч.:  - женщина, которая не состоит в браке и в свидетельстве о рождении ребенка которой отсутствует запись об отце ребенка или запись об отце сделана в установленном порядке по указанию матери; - вдова;  - разведенная женщина, которая воспитывает ребенка без отца, несмотря на факт получения алиментов;	1) копия свидетельства о рождении ребенка; 2) справка органов записи актов гражданского состояния об основаниях внесения в книгу записей рождений сведений об отце ребенка; 1) копия свидетельства о рождении ребенка; 2) копия свидетельства о заключении брака; 3) копия свидетельства о смерти мужа 1) копия свидетельства о рождении ребенка; 2) копия свидетельства о расторжении брака; 3) документ, который подтверждает, что отец не участвует в воспитании ребенка (справка из ЖЭКа о составе семьи,



Согласовано:  
 Председатель ПК  
 МОУ «Школа № 3 г.Донецка»  
 Т.А. Гладчук

Утверждаю:  
 Директор МОУ «Школа № 3 г.Донецка»  
 О.О. Иващенко



**ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ**  
**дополнительных оплачиваемых отпусков работникам,**  
**которые учатся в высших учебных заведениях**  
**без отрыва от производства**

№ п/п	Категория работников	Продолжительность отпуска
Работникам, которые успешно учатся без отрыва от производства в высших учебных заведениях :		
1.	На период установочных занятий, выполнения лабораторных работ, сдачи зачетов и экзаменов на первом и втором курсах высших учебных заведений:	
	- первого и второго уровней аккредитации с вечерней формой обучения;	10 календарных дней
	- третьего и четвертого уровней аккредитации с вечерней формой обучения;	20 календарных дней
	- независимо от уровня аккредитации с заочной формой обучения;	30 календарных дней
2.	На период установочных занятий, выполнения лабораторных работ, сдачи зачетов и экзаменов на третьем и следующих курсах в высших учебных заведениях:	
	- первого и второго уровней аккредитации с вечерней формой обучения;	20 календарных дней
	- третьего и четвертого уровней аккредитации с вечерней формой обучения;	30 календарных дней
	- независимо от уровня аккредитации с заочной формой обучения	40 календарных дней
3.	На период сдачи государственных экзаменов в высших учебных заведениях независимо от уровня аккредитации	30 календарных дней
4.	На период подготовки и защиты дипломного проекта (работы) студентам, которые учатся в высших учебных заведениях с вечерней и заочной формами обучения	
	-первого и второго уровней аккредитации;	два месяца
	- в высших учебных заведениях третьего и четвертого уровней аккредитации	четыре месяца
Аспирантам:		



5.	- допущенным к сдаче вступительных экзаменов в аспирантуру с отрывом или без отрыва от производства, для подготовки и сдачи экзаменов	10 календарных дней на каждый экзамен (в расчете на календарный год)
	- работникам, которые учатся без отрыва от производства в аспирантуре и успешно выполняют индивидуальный план подготовки	30 календарных дней

Продолжительность дополнительных оплачиваемых отпусков работникам, которые получают второе (последующее) высшее образование с заочной (вечерней) формой обучения в учебных заведениях последиplomного образования определяется как для лиц, которые учатся на третьем и следующих курсах высшего учебного заведения соответствующего уровня аккредитации.

Основание: Закон ДНР «Об отпусках».



Утверждаю:  
Директор МОУ «Школа № 3 г.Донецка»

О.О. Иващенко

Согласовано:  
Председатель ПК  
МОУ «Школа № 3 г.Донецка»  
Т.А. Гладчук

**НАДБАВКИ за выслугу лет**

Стаж работы	Размер ежемесячной надбавки к окладу, %
	педагогическим работникам
свыше 3 лет	10
свыше 10 лет	20
свыше 20 лет	30

Основание: Закон ДНР «Об образовании».

Согласовано:

Председатель ПК

МОУ «Школа № 3 г.Донецка»

Т.А. Гладчук



Утверждаю:

Директор МОУ «Школа № 3 г.Донецка»

О.О. Иващенко

## ПОЛОЖЕНИЕ о премировании работников

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение вводится с целью совершенствования деятельности школы, стимулирования роста квалификации работников и повышения ответственности за порученное дело; развития инициативы и творческой активности, моральной и материальной заинтересованности работников.
- 1.2. Размеры премирования устанавливаются в зависимости от личного вклада каждого работника в повышение качества обучения, воспитания или выполнения работ. Размер премии, выплачиваемой работникам индивидуально, не ограничен; суммарный размер премий всех работников МОУ № 3 не превышает размера премии, установленной районным отделом образования.
- 1.3. Премирование всех работников осуществляется приказом директора школы по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 1.4. Профсоюзный комитет ходатайствует перед районным отделом образования о премировании директора школы.
- 1.5. Работник школы не может получить премию на протяжении действия дисциплинарного взыскания.

### 2. Критерии премирования

- 2.1. Предложения по улучшению работы школы: апробирование новаторских идей, методик, разработка оригинальных программ, творческое внедрение передового опыта.
- 2.2. Результативное участие в конкурсах, олимпиадах всех уровней; активное участие во внеклассной работе.
- 2.3. Подготовка и проведение семинаров, методических мероприятий; руководство творческими группами учащихся, педагогов школы.
- 2.4. Профилактика детского травматизма, организация воспитательной, спортивно-массовой работы, досуга учащихся.
- 2.5. Создание материальной базы кабинетов, разработка и внедрение дидактических материалов.
- 2.6. Ремонт, санитарно-гигиеническое состояние кабинетов, сохранность имущества.
- 2.7. Участие в общественной работе, выполнение поручений, дежурства по школе.

### 3. Надбавка за сложный и напряженный труд

- 3.1. Надбавка начисляется за фактически отработанное время.
- 3.2. Надбавка не начисляется в случаях:
  - 3.2.1. Действия дисциплинарного взыскания;
  - 3.2.2. Нарушения работником техники безопасности и охраны труда;
  - 3.2.3. Обоснованной жалобы на работника;
  - 3.2.4. Отсутствия методического обеспечения образовательного процесса
- 3.3. Размеры надбавки работникам подлежат снижению в случаях:
  - 3.3.1. Несоблюдения действующего законодательства и нормативно-правовых актов (от 70% до 100 % от надбавки)
  - 3.3.2. Несоблюдения требований по ведению документации (от 50% до 80 % от надбавки);

- 3.3.3. Несвоевременного предоставления или заполнения школьной документации (от 50% до 100 % от надбавки);
- 3.3.4. Несоблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, Устава (от 50% до 100 % от надбавки);
- 3.3.5. Не выполнения приказов, распоряжений, должностных обязанностей (от 50% до 100 % от надбавки);
- 3.3.6. Низких результатов образовательной деятельности (до 40 % от надбавки);
- 3.3.7. Низкого качества хозяйственной деятельности (для младшего обслуживающего персонала) – (от 10% до 50 % от надбавки);
- 3.3.8. Отсутствия на рабочем месте более трех часов (КЗоТ) без уважительной причины, без подтверждающих документов (от 70% до 100 % от надбавки)
- 3.3.9. Непредоставления объяснительной записки или заявления по требованию администрации (от 70% до 100 % от надбавки)

№ п.п.	Размер надбавки	Степень работы		Срок выплаты	Степень ответственности
		Фонд	Фонд		
1.	Производственные стандарты и стандарты	Степень в работе	Степень	Ежегодно	Зависит
2.	Производственная деятельность	Степень	Степень		Зависит
3.	Производственные показатели	1 % от фонда	Фонд		Зависит
4.	Производственные показатели	Фонд	Фонд		Зависит

Согласовано:  
 Председатель ПК  
 МОУ «Школа № 3 г. Донецка»  
 Т.А. Гладчук



Утверждаю:  
 Директор МОУ «Школа № 3 г. Донецка»  
 О.О. Иващенко

**КОМПЛЕКСНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ на 2021-2024 годы по достижению установленных нормативов безопасности, гигиены труда и производственной среды, повышению существующего уровня охраны труда, предотвращению случаев производственного травматизма, профессиональных заболеваний и аварий**

№ п/п	Название мероприятий	Стоимость работ		Срок исполнения	Ответственный
		План	Факт		
1.	Приобретение спецодежды и спецобуви	Стоимость работ составляет 1 % от фонда заработной платы		Ежегодно	Завхоз
2.	Приобретение дезсредств				
3.	Приобретение огнетушителей				
4.	Проверка изоляции заземления				

Согласовано:  
 Председатель ПК  
 МОУ «Школа № 3 г.Донецка»  
 Г.А. Гладчук



Утверждаю:  
 Директор МОУ «Школа № 3 г.Донецка»  
 О.О. Иващенко

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и должностей работников,  
 которым выдается безвозмездно мыло,  
 моющие и обеззараживающие средства  
 (при наличии бюджетного финансирования)**

№ п/п	Название производств, цехов профессий и должностей	Наименование моющих и обеззараживающих средств	Норма выдачи
1.	Уборщик служебных помещений	Дезактин	300 г в месяц одному работнику
2.	Уборщик служебных помещений	Мыло хозяйственное	200 г в месяц одному работнику
3.	Уборщик служебных помещений	Мыло туалетное	100 г в месяц одному работнику
4.	Уборщик служебных помещений	Сода кальцинированная	800 г в месяц одному работнику

Согласовано:

Председатель ПК

МОУ «Школа № 3 г.Донецка»

Т.А. Гладчук

Утверждаю:

Директор МОУ «Школа № 3 г.Донецка»

О.О. Иващенко

**НОРМЫ предельно-допустимых нагрузок для женщин  
при перемещении тяжелых грузов вручную**

Характер работ	Предельно допустимая масса (кг)
Перемещение грузов (до двух раз во время смены)	10
Перемещение грузов постоянно в течение рабочей смены	7
Суммарный вес груза, который перемещается в течение каждого часа рабочей смены, не должен превышать:	
-от рабочей поверхности	350
-от пола	175

Примечание: 1. В вес груза, который перемещается, включается вес тары и упаковки.

2. При перемещении груза на тележках или в контейнерах, приложенное усилие не должно превышать 10 кг.

3. Уровнем рабочей поверхности считается рабочий уровень стола.

Согласовано:

Председатель ПК

МОУ «Школа № 3 г. Донецка»

Г.А. Гладчук

Утверждаю:

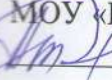
Директор МОУ «Школа № 3 г. Донецка»

О.О. Иващенко

**РАЗМЕР уменьшения одноразовой помощи  
пострадавшему от несчастного случая на производстве  
в результате нарушения им требований охраны труда**

№ п/п	Нарушения со стороны пострадавшего, которые стали одной из причин несчастного случая	% уменьшения помощи
1.	Выполнение работ в состоянии опьянения, если оно стало причиной несчастного случая и если опьянение пострадавшего не было обусловлено использованием на производстве технического спирта, ароматических и других веществ	50
2.	Неоднократное сознательное нарушение нормативных актов по охране труда	50
3.	Первое сознательное нарушение нормативных актов охраны труда и техники безопасности во время эксплуатации объектов повышенной опасности	15-25
4.	Первое сознательное нарушение правил поведения, связанное с эксплуатацией оборудования, которое не является объектом повышенной опасности	5-10
5.	Не использование предоставленных средств индивидуальной защиты, если это нарушение было: – первичным – повторным	10-20 30-40
6.	Личная невнимательность, неосторожность	5-10



Согласовано:  
 Председатель ПК  
 МОУ «Школа № 3 г.Донецка»  
 Т.А. Гладчук



Утверждаю:  
 Директор МОУ «Школа № 3 г.Донецка»  
 О.О. Иващенко

**СПИСОК лиц, ответственных за выполнение  
 положений коллективного договора**

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
1.	Иващенко Оксана Олеговна	Директор МОУ «Школа № 3 г.Донецка»
2.	Гладчук Таисия Александровна	Председатель ПК

Согласовано:

Председатель ПК

МОУ «Школа № 3 г.Донецка»

Т.А. Гладчук



Утверждаю:

Директор МОУ «Школа № 3 г.Донецка»

О.О. Иващенко

## Штатное расписание

№ п/п	Наименование структурного подразделения и должность	Количество штатных единиц
1	Директор	1
2	Заместитель директора	1,5
3	Педагог-организатор	1
4	Педагог-психолог	0,75
5	Воспитатель ГПД	2
6	Зав.хозяйством	1
7	Заведующий библиотекой	1
8	Секретарь-машинист	1
9	Лаборант	0,5
10	Работник по комплексному обслуживанию и ремонту строений	1
11	Уборщик служебных помещений	7
12	Дворник	1
13	Сторож	2,5

