

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОНЕЦКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ»**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ»**

НА 2018-2021 ГОДЫ

**Принят на конференции
трудоого коллектива
26 февраля 2018 года
Протокол №1**

ДОНЕЦК 2018

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Цель заключения коллективного договора

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

Положения и нормы договора разработаны на основании действующего трудового законодательства, Законов Донецкой Народной Республики «Об образовании», «Об оплате труда», «Об охране труда», «Об отпусках», «О профессиональных союзах» и других нормативных правовых актов, Отраслевого соглашения между Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики и Республиканским комитетом профсоюза работников образования и науки Донецкой Народной Республики (далее Отраслевое Соглашение).

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

Условия коллективного договора, ухудшающие по сравнению с действующим законодательством положение работников, считаются недействительными.

2. Стороны договора и их полномочия

Договор заключен между работодателем Государственное профессиональное образовательное учреждение «Донецкий колледж строительства и архитектуры», в лице временно исполняющей обязанности директора Савенко Ольги Сергеевны, с одной стороны (далее - сторона работодателя) и Профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Профсоюза работников образования и науки Донецкой Народной Республики от имени трудового коллектива Государственного профессионального образовательного учреждения «Донецкий колледж

строительства и архитектуры», с другой стороны (далее - профсоюзная сторона).

Работодатель подтверждает, что он имеет полномочия, определенные действующим законодательством и Уставом Государственного профессионального образовательного учреждения «Донецкий колледж строительства и архитектуры» (далее - Колледж), на ведение коллективных переговоров, заключение коллективного договора и выполнение обязательств, установленных этим договором.

Профсоюзная сторона имеет полномочия, определенные действующим законодательством и Уставом Профсоюза работников образования и науки ДНР, на ведение коллективных переговоров, заключение коллективного договора и выполнение обязательств, установленных этим договором.

Стороны признают взаимные полномочия и обязуются придерживаться принципов социального партнерства: паритетности представительства, равноправия сторон, взаимной ответственности, конструктивности и аргументированности при ведении переговоров (консультаций) по заключению коллективного договора, внесении в него изменений и дополнений, решении вопросов, являющихся предметом этого договора.

Стороны будут оперативно принимать меры по устранению предпосылок возникновения коллективных трудовых споров (конфликтов) в ходе реализации обязательств и положений коллективного договора, отдавать предпочтение разрешению спорных вопросов путем проведения консультаций, переговоров и примирительных процедур в соответствии с законодательством.

3. Сфера действия договора

Положения договора распространяются на всех наемных работников Колледжа.

Отдельные положения договора, определенные по взаимному согласию сторон, распространяются на пенсионеров и инвалидов труда,

бывших работников Колледжа; на работников, уволенных по инициативе работодателя (в связи с изменениями в организации производства и труда Колледжа) до момента их трудоустройства.

Положения договора являются обязательными для заключивших его сторон. Ни одна из сторон на протяжении действия договора не может в одностороннем порядке приостанавливать выполнение принятых по договору обязательств.

Неотъемлемой частью договора являются Приложения к нему №№ 1-16.

4. Срок действия коллективного договора и вступление его в силу

Договор заключен на 2018-2021 год, вступает в действие с момента его подписания, и действует до заключения нового договора.

Стороны начинают переговоры по заключению нового договора не позднее, чем за три месяца до окончания срока действия коллективного договора.

5. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

Изменения и дополнения в договор вносятся только по взаимному согласию сторон и, в обязательном порядке, в связи с изменениями действующего законодательства, Соглашений высшего уровня (Генерального, Отраслевого) по вопросам, являющимся предметом этого договора.

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

6. Порядок и сроки доведения содержания коллективного договора до работников

Работодатель обязуется в пятидневный срок после подписания (или регистрации) договора обеспечить его тиражирование в количестве двух

эземпляров, ознакомление с ним всех работников, а также работников во время заключения с ними трудового договора.

7. Уведомительная регистрация коллективного договора

Сторона работодателя подает договор на уведомительную регистрацию на протяжении десяти дней со дня подписания его сторонами.

Стороны договорились о практическом применении следующих терминов «по согласованию» и «при участии», «совместно», определённых статьями 21, 22, 24 - 26, 28, 31, 33, 38 Закона «О профессиональных союзах»:

РАЗДЕЛ II. ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И РАЗВИТИЕ КОЛЛЕДЖА

1. Работодатель обязуется:

1.1 Обеспечить эффективную деятельность Колледжа, исходя из фактических объемов финансирования и рациональное использование специальных средств, для повышения результативности работы, уровня образовательных услуг, развития материальной базы и улучшения экономического положения работников.

1.2 Обеспечить развитие и укрепление материально-технической базы Колледжа, создание оптимальных условий для организации учебно-воспитательного процесса.

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

1.4 Разработать при участии профсоюзной стороны и ввести систему материального и морального поощрения работников по повышению продуктивности труда, рационального и бережного использования оборудования, материальных ресурсов.

1.5 Ежеквартально информировать трудовой коллектив о результатах финансово-хозяйственной деятельности Колледжа и перспективах его развития. Регулярно предоставлять профкому,

имеющуюся в наличии информацию, документы по этим вопросам (ст. 30, 41 п.2 Закона «О профсоюзах»).

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

1.7 Обеспечить представительство и участие полномочного представителя профсоюзной стороны в заседаниях коллегиальных органов управления Колледжа, других органов управления, формирование которых предусмотрено Уставом Колледжа, его структурных подразделений, своевременно информировать профсоюзный комитет о дате и повестке дня таких заседаний (п. 10.3.5 Отраслевого Соглашения).

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

1.9 Разработать план развития материально-технической базы Колледжа на 2018- 2021 годы и обеспечить его финансирование.

1.10 Дважды в год (в начале нового учебного года и при подведении итогов выполнения коллективного договора) отчитываться перед собранием трудового коллектива Колледжа о финансовом положении Колледжа и использовании специальных средств.

2. Профком обязуется:

2.1 Принимать участие в разработке и реализации планов экономического и социального развития Колледжа, в решении вопросов распределения и использования материальных и финансовых ресурсов, привлекать работников к управлению Колледжем.

2.2 Совместно с администрацией осуществлять практические мероприятия, направленные на повышение эффективности деятельности Колледжа. Рассматривать эти вопросы на заседаниях профкома.

2.3 Совместно с профсоюзными органами всех уровней добиваться от вышестоящих государственных органов управления образованием увеличения ассигнований на развитие и содержание Колледжа.

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

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

2.6 Организовать сбор и обобщение предложений работников по вопросам деятельности Колледжа, доводить их стороне работодателя и добиваться их реализации. Информировать трудовой коллектив о принятых мерах.

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

РАЗДЕЛ III. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОДУКТИВНОЙ ЗАНЯТОСТИ

1. Работодатель обязуется:

1.1 Своевременно информировать профком в случаях: реорганизации (слияния, отделения, разделения, выделения, преобразования), реструктуризации, передачи объектов из государственной в коммунальную собственность, изменения собственника, перепрофилирования, частичной остановки деятельности, ликвидации Колледжа с предоставлением информации о планируемых мероприятиях, связанных с ними увольнениях работников, причинах и сроках таких увольнений, количестве и категориях работников, которых это может касаться.

1.2 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 и обеспечения социальной поддержки высвобождаемых работников. 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 (ст.49-4 КЗоТ, ст.24 Закона «О профсоюзах»).

1.3 Обеспечить, в случае принятия соответствующих решений, участие представителя профкома в работе комиссий по приватизации (реприватизации), реструктуризации, реорганизации, перепрофилирования Колледжа (ст.27 Закона «О профсоюзах»).

1.4. Согласовывать с профкомом предложения по передаче в аренду зданий, помещений, объектов социальной инфраструктуры, др. имущества, принадлежащих Колледжу.

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

1.6 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 руководящих, педагогических и других работников Колледжа, работников других предприятий, учреждений, организаций только при условии обеспечения штатных педагогических работников учебной нагрузкой в объёме не менее

соответствующего количества часов на ставку (п.4.3.6. Отраслевого Соглашения).

1.7 Не допускать сокращения численности педагогических работников при введении новых форм и технологий организации учебного процесса в Колледже (п. 4.1.4. Отраслевого соглашения).

1.8 При наличии финансовой возможности создавать за счёт специальных средств резерв средств, для решения проблем занятости работников, в случае намечаемого высвобождения в связи с сокращением численности. Обеспечить за счёт собственных средств повышение квалификации высвобождаемых работников или получение ими смежной профессии, если это необходимо для их будущего трудоустройства (ст.26 Закона «О занятости населения»).

1.9 При высвобождении работников соблюдать требования действующего законодательства, относительно преимущественного права на оставление на работе отдельным категориям работников (ст.ст.42, 184, 198 КЗоТ).

1.10 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 организации производства и труда, предлагать работнику другую работу в Колледже (ст.49-2 КЗоТ).

1.11 Организовать взаимодействие со службой занятости (по месту нахождения Колледжа) по вопросам трудоустройства и информирования работников об имеющихся вакансиях на других предприятиях, учреждениях, организациях города (ст.49-2 КЗоТ).

1.12 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 (Рекомендация МОТ №166 к Конвенции

МОТ №158 «О прекращении трудовых отношений по инициативе работодателя»).

1.13 Сохранять на протяжении одного года за работниками, уволенными из Колледжа по основаниям, предусмотренным п.1 ст.40 КЗоТ, право на заключение трудового договора в случае повторного принятия на работу, в случае проведения приёма на работу работников аналогичной квалификации. В случае повторного приёма на работу таких работников, засчитывать весь предыдущий стаж их работы в Колледже в непрерывный и возобновлять для них все социально-бытовые льготы на уровне, не меньше, чем до увольнения (ст.42-1 КЗоТ).

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

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

1.16 Не вводить режим работы, который может привести к установлению месячной заработной платы менее размера ставки заработной платы (должностного оклада), (п.4.3.5 Отраслевого соглашения.)

2.Профком обязуется:

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

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

2.2 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 (ст.49-4 КЗоТ).

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

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

2.5 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).

2.6 Не снимать с профсоюзного учёта высвобождаемых работников до момента их трудоустройства (кроме случаев подачи личного заявления о снятии с учёта), но не более чем 3 месяца с момента увольнения (п.4.5.1 Устава отраслевого профсоюза)

Стороны договорились, что при сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе в случае одинаковой квалификации и производительности труда, кроме предусмотренных законодательством, предоставляется также:

- лицам предпенсионного возраста;
- семейным - при наличии двух и более иждивенцев;
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- беременность;
- уход за ребенком до достижения им четырнадцатилетнего возраста или ребенком-инвалидом;

- уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением или инвалидом I группы.

РАЗДЕЛ IV. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

I. Работодатель обязуется:

1.1 Заключать трудовые договоры с работниками в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством, под личную роспись знакомить работников с приказом об их принятии на работу в Колледж.

1.2 Ограничить заключение срочных трудовых договоров с сотрудниками, мотивируя необходимостью их испытания. Не допускать перезаключения трудового договора, заключенного на неопределенный срок, на срочный по причине достижения пенсионного возраста по инициативе работодателя (за исключением педагогических работников), (п.5.4.8 Отраслевого Соглашения).

1.3 Применять контрактную форму при принятии на работу только в случаях, определенных законодательством, и при наличии финансовой базы. Направлять контрактную форму трудового договора на создание условий для выявления инициативности работника, учитывая его индивидуальные способности, правовую и социальную защищенность. В обязательном порядке обеспечивать дополнительные, по сравнению с действующим законодательством, льготы, гарантии и компенсации для работников, с которыми заключен контракт. Заключение с научными работниками трудовых договоров в форме контракта производить только с работниками, вышедшими на пенсию в соответствии с законодательством, регулирующим вопросы в сфере науки (п. 5.4.8, 5.4.9. «Отраслевого Соглашения»)

1.4 По требованию профсоюзной стороны предоставлять информацию об условиях контрактов.

1.5 Замещение должностей научно-педагогических работников производить на основании конкурсного отбора. Трудовые договоры

включать в соответствии с Типовым Положением о замещении должностей научно-педагогических работников, утвержденным Приказом МОН ДНР от 13.05.2015г. №152, на основании ст.43 Закона «Об образовании».

1.6 Не включать в трудовые договоры условия, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, действующим договором.

1.7 Совместно с профкомом разработать Правила внутреннего трудового распорядка Колледжа (Приложение № 1), вносить в них изменения и дополнения, утверждать их на общих собраниях трудового коллектива. Разработать и утвердить по согласованию с профкомом должностные и рабочие инструкции для работников Колледжа, ознакомить с ними каждого работника под личную роспись (Справочник квалификационных характеристик профессий работников, п.8 Общих положений, утвержденных Приказом Минтруда и социальной политики Украины от 16.02.1998г. №24; п.5.4.18 Отраслевого Соглашения).

1.8 До начала работы по заключённому трудовому договору:

- разъяснять работнику его права и обязанности, проинформировать под расписку об условиях труда, наличии на рабочем месте опасных и вредных производственных факторов, 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;

- ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором;

- определить работнику рабочее место, обеспечить необходимыми для работы средствами;

- проинструктировать работника по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране (ст.29 КЗоТ).

1.9 Предоставлять работникам работу в соответствии с их профессией, занимаемой должностью и квалификации.

Не требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией (ст.31 КЗоТ).

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

1.11 Не расторгать трудовые договоры с работниками в случае изменения подчиненности Колледжа, смене собственника, реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), кроме случаев, определённых 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.

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

1.13 Не допускать увольнения работника по инициативе администрации 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 Колледжа)

1.14 Увольнение педагогических работников в связи с сокращением объема работы осуществлять только после окончания учебного года (п.5.4.6 Отраслевого Соглашения).

1.15 Установить в Колледже пятидневную рабочую неделю с нормальной продолжительностью рабочего времени для работников 40 часов в неделю, а для преподавателей - 36 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Сокращать на один час продолжительность работы работников (кроме преподавателей) накануне праздничных и нерабочих дней (ст.ст. 50, 52, 53, 73 КЗоТ).

1.16 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 образовательной организации среднего профессионального образования – не более 1440 академических часов. Обеспечить прозрачность распределения учебной нагрузки (п.5.4.3, 5.4.4 Отраслевого Соглашения).

1.17 Режим выполнения организационной, методической, научной работы регулировать Правилами внутреннего трудового распорядка Колледжа, планами научно-исследовательских работ, программами, индивидуальными планами работ.

Предоставлять преподавателям свободный от учебных занятий день для выполнения методической, научной и организационной работы в соответствии с графиком и индивидуальным рабочим планом.

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 Колледжа В указанный день преподаватель может распоряжаться рабочим временем по своему усмотрению (посещать библиотеку, предприятия, учреждения, организации, работать на дому и т.п.)

18. Совместно с профкомом разработать и закрепить в Правилах внутреннего трудового распорядка порядок выполнения указанных видов работ как непосредственно в Колледже, так и за его пределами, организации учета рабочего времени при выполнении таких работ (п.5.3, 5.4.1 Отраслевого Соглашения).

19. Устанавливать продолжительность ежедневной работы (смены), перерывы для отдыха и питания в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы (сменности), утвержденными по согласованию с профкомом, с учетом специфики работы Колледжа, режима работы структурных подразделений и расчёта нормальной продолжительности рабочего дня (недели).

20. Установить сокращенную продолжительность рабочего времени для категорий работников, определенных законодательством (ст.51 КЗоТ).

21. Согласовывать с профкомом любые изменения продолжительности рабочего дня (недели), режима работы, введение новых режимов работы в Колледже, отдельных подразделениях, для категорий или отдельных работников. Уведомлять работников о таких изменениях за 2 месяца до их введения.

В случае переноса выходных и рабочих дней для работников, которым установлена 5-тидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, не позднее, чем за два месяца издавать приказ о перенесении выходных и рабочих дней в Колледже, предварительно согласовав его с профкомом (часть 5 статьи 67 КЗоТ).

22. По соглашению с работником устанавливать для него неполное рабочее время (день, неделю), гибкий график работы на условиях и в порядке, определенном законодательством.

Устанавливать для беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет или ребёнка-инвалида, в том числе находящегося на её попечении, или осуществляющей уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, по её просьбе, сокращенную продолжительность рабочего времени.

23. Соблюдать требования законодательства относительно ограничений привлечения отдельных категорий работников к выполнению сверхурочных работ, работе в ночное время и выходные дни (ст.ст.54, 55, 63, 172, 175-177, 186-1, 192, 220 КЗоТ).

24. Проводить сверхурочные работы, работу в выходные, праздничные и нерабочие дни только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, и только с разрешения профкома, с оплатой и компенсацией в соответствии с законодательством. Уведомлять работников о таких работах не менее чем за сутки до их начала. Вести учёт сверхурочных работ каждого работника (ст.ст.62, 64, 65, 71-73 КЗоТ).

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

26. Обеспечить соблюдение действующего законодательства относительно предоставления в полном объеме гарантий и компенсаций работникам Колледжа, которые направляются для повышения квалификации и переподготовки (п.5.4.13 Отраслевого Соглашения).

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 (ст.86 КЗоТ).

28. Утверждать сметы доходов и расходов, штатное расписание по согласованию с профкомом (ст.85, 86, 97 КЗоТ, п.6.3.2 Отраслевого Соглашения).

29. Предварительное распределение педагогической нагрузки на следующий учебный год производить в конце текущего учебного года с обязательным обсуждением на заседаниях коллегиальных органов управления Колледжем (педагогического совета, административного совета, заседаниях кафедр, предметных цикловых комиссий и других органов, предусмотренных Уставом Колледжа). Доводить до сведения педагогических работников результаты распределения педагогической

нагрузки на следующий учебный год в конце текущего учебного года (до предоставления отпуска), (п.5.4.5 Отраслевого Соглашения).

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

30. 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 (п. 5.4.16 Отраслевого Соглашения).

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

32. Согласовывать с профкомом:

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

-графики работы, согласно которым предусматривать возможность создания условий для приема работниками пищи в течение рабочего времени на тех работах, где особенности производства не позволяют установить перерыв (ст. 52, 61. 85, 86 КЗоТ, п. 5.4.17, 5.4.18, 6.3.1 Отраслевого Соглашения).

33. По согласованию с профкомом создавать условия для возможности приема работниками пищи на протяжении рабочего времени

на тех работах, где по условиям работы невозможно установить перерыв (ч.4 ст. 66 КЗоТ, п.5.4.18 Отраслевого Соглашения).

34. При составлении расписания учебных занятий избегать нерациональных затрат времени педагогических работников, осуществляющих преподавательскую работу, обеспечивать непрерывную 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.

35. В случае введения в Колледже дежурства своевременно согласовывать с профкомом графики, порядок, размеры и виды компенсации.

Стороны договорились, что:

- Периоды, на протяжении которых в образовательных организациях 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 Колледжа в порядке, предусмотренном Правилами внутреннего трудового распорядка.

36. Установить работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск:

- 56 календарных дней – преподаватели;
- 42 (56 календарных дней при условии преподавания не менее 240 часов в год) – директор, его заместители, методист, заведующий отделением;
- 56 педагог-психолог;
- 42 календарных дней – заведующие производственной практикой, мастера производственного обучения, воспитатель;

- 28 календарных дней – иные рабочие и служащие.

Утверждать график предоставления отпусков по согласованию с профкомом до 5 января текущего года и доводить его до сведения работников.

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

Письменно уведомлять каждого работника о дате начала его отпуска не позднее, чем за две недели до установленного графиком периода.

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

37. Предоставлять ежегодные отпуска по желанию работника в удобное для него время в случаях, предусмотренных законодательством (ст.12 Закона «Об отпусках»).

38. Предоставлять ежегодные отпуска полной продолжительности до наступления шестимесячного срока непрерывной работы в первый год работы в Колледже по желанию работника в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 11 Закона «Об отпусках»).

Педагогическим работникам, специалистам 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 «Об отпусках»).

39. 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.

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

40. Предоставлять очередной оплачиваемый отпуск работникам в связи с санаторно – курортным лечением.

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

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

43. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и тяжелыми условиями труда, работникам, работа которых связана с повышенной нервно-эмоциональной и интеллектуальной нагрузкой или выполняется в особых природных географических и геологических условиях и условиях повышенного риска для здоровья, в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей, утвержденным постановлением Совета Министров ДНР от 31.05.2016г. № 7-25 в зависимости от результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и времени занятости работников в этих условиях.

44. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем (Приложение № 2)

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

46. Предоставлять работникам родительские отпуска в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством (ст.ст. 19-21 Закона «Об отпусках»):

- по беременности и родам;

- по уходу за ребёнком до достижения им 2-х лет (с выплатой за этот период социального пособия) и отпуск без сохранения заработной платы или оплачиваемый за счет средств Колледжа до достижения ребенком 3-х лет;

- дополнительный отпуск работникам, которые имеют детей или совершеннолетнего ребенка – инвалида с детства подгруппы А 1 группы.

Так, женщине, которая работает и имеет двоих и более детей в возрасте до 15 лет, или ребёнка-инвалида, либо усыновившей ребёнка, матери инвалида с детства подгруппы А 1 группы, одинокой матери, отцу ребенка или инвалида с детства подгруппы А 1 группы, который воспитывает их без матери (в том числе и в случае длительного пребывания матери в лечебном учреждении), а также лицу, взявшему под опеку ребенка или инвалида с детства подгруппы А 1 группы, или одному из приемных родителей ежегодно предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 10 календарных дней без учета праздничных и нерабочих дней. При наличии нескольких оснований для предоставления этого отпуска его общая продолжительность не может превышать 17 календарных дней. Указанный отпуск предоставляется сверх ежегодных отпусков (основного и дополнительных), а также сверх ежегодных отпусков, установленных другими законами и нормативно-правовыми актами, и переносится на другой период или продлевается в порядке, установленном ст.80 КЗоТ (ст. 20-1 Закона «Об отпусках»).

47. Предоставлять работникам по семейным обстоятельствам и по другим причинам, по их желанию отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней в год (ст. 22 Закона «Об отпусках»).

48. В случаях, предусмотренных ст.22 Закона «Об отпусках» в обязательном порядке предоставлять работникам по их желанию отпуска без сохранения заработной платы, продолжительностью, определенной законодательством.

49. На основании статьи 6 Закона «Об отпусках» за счёт собственных средств предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска:

За непрерывный стаж работы в Колледже (выслугу лет):

- от 3 до 5 лет – 1 рабочий день;

- от 5 до 10 лет – 2 рабочих дня;

- от 10 до 15 лет – 3 рабочих дня;

- свыше 15 лет – 4 рабочих дня.

На 3 рабочие 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 1-11 классах.

Устанавливать и предоставлять другие виды оплачиваемых отпусков: в случае личного бракосочетания или бракосочетания детей; рождения ребенка; смерти близких родственников; для ухода за больным членом семьи; родителям, дети которых в возрасте до 18 лет поступают в образовательные организации, расположенные в другой местности; родителям, чьи дети идут в 1-й класс школы; ветеранам; донорам и т.д., председателям выборных органов Профсоюза, которые работают на общественных началах, на условиях Коллективного договора (п.5.4.12 Отраслевого Соглашения).

50. 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 (ст.17 Закона Об отпусках).

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

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

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

Профком обязуется:

1. Содействовать соблюдению работниками трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, своевременного и точного выполнения распоряжений работодателя, трудовых и функциональных обязанностей, обеспечению сохранности и бережного отношения работников к имуществу Колледжа.

2. Осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, выполнением обязательств этого раздела, своевременностью и правильностью внесения записей в трудовые книжки, изданием приказов о принятии на работу, переводах, увольнении, изменении режимов работы и отдыха и ознакомления с ними работников.

3. Своевременно рассматривать обоснованное письменное Представление стороны работодателя о расторжении трудового договора с работником, который является членом профсоюза, в случаях, предусмотренных законодательством. Уведомлять сторону работодателя о принятом решении в письменной форме в трёхдневный срок после его принятия (ст.43 КЗоТ, ст.39 Закона «О профсоюзах»).

4. Предоставлять работникам бесплатную правовую помощь и консультации о действующем законодательстве. В случае нарушения их трудовых прав представлять и отстаивать права работников в отношениях с работодателем в судебных органах. При необходимости, использовать средства профсоюза.

5. Разъяснять членам трудового коллектива содержание нормативных документов по организации труда, их права и обязанности. Обеспечивать постоянный контроль за своевременным введением в действие нормативных документов по вопросам трудовых отношений, организации, нормирования труда, распределения учебной нагрузки.

6. Активно и в полной мере реализовать права, предоставленные ему в соответствии с действующим законодательством.

7. Содействовать предупреждению возникновения трудовых конфликтов.

8. Организовать общие субботники для наведения порядка в рабочих помещениях, учебных корпусах и на прилегающих территориях.

РАЗДЕЛ 5. ОПЛАТА ТРУДА

Стороны договорились о следующем:

В сфере форм и систем оплаты труда:

1. Осуществлять оплату труда работников Колледжа на основании законов и других нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, Отраслевого Соглашения, данного коллективного договора, в пределах бюджетных ассигнований и специальных средств (ст.98 КЗоТ, ст.4 Закона «Об оплате труда»).

2. Выплачивать вознаграждение за выполненную работу работникам Колледжа на основе тарифной системы оплаты труда, включающей: тарифные ставки (должностные оклады), тарифную сетку разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы, схемы должностных окладов и тарифно-квалификационных характеристик работ, профессий и должностей, в порядке и размерах, предусмотренных действующим законодательством, Отраслевым Соглашением. (Приложение №12, 13)

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

4. Вводить новые или изменять действующие в Колледже условия оплаты труда, премирования по согласованию с профкомом и уведомлять об этом работников не позднее, чем за 2 месяца до их введения или изменения (ст. 29 Закона «Об оплате труда»).

5. Своевременность и объемы выплаты заработной платы работникам не могут быть поставлены в зависимость от осуществления

других платежей и их очередности и являются первоочередными. Все другие платежи осуществлять после выполнения обязательств по оплате труда (ст. 15, 24 Закона «Об оплате труда»).

Работодатель обязуется:

1. Обеспечивать в Колледже гласность условий оплаты труда, порядка выплаты надбавок, доплат, вознаграждений, др. поощрительных и компенсационных выплат, положений о премировании.

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

3. В соответствии со ст. 15 Закона «Об оплате труда» согласовывать с профсоюзным комитетом условия оплаты труда в Колледже.

4. Совместно с профкомом разработать и утвердить Положение о премировании (Приложение № 4), распределять фонд материального поощрения. Выплату вознаграждения по результатам работы за год, премирование работников осуществлять по согласованию с профкомом (ст. 144 КЗоТ).

5. Выплачивать работникам надбавки и доплаты к должностным окладам, ставкам заработной платы в соответствии с Приложением № 5.

6. Производить выплату ежегодного денежного вознаграждения сотрудникам Колледжа за добросовестный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей в соответствии с Положением о премировании сотрудников Колледжа и по согласованию с профкомом (ст. 44 Закона «Об образовании», п. 8.4.1 Отраслевого Соглашения).

7. 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. 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 (ст. 29 Закона «Об оплате труда»).

8. Выплачивать педагогическим работникам надбавки за выслугу лет (ст. 44 Закона «Об образовании», п. 8.4.1 Отраслевого Соглашения).

9. С целью повышения престижности педагогического труда предусматривать в сметах доходов соответствующие средства для выплаты педагогическим работникам надбавки к должностному окладу в размере до 20%. Распространять выплату надбавки на все категории педагогических работников (п. 6.1.2 Отраслевого Соглашения).

10. Выплачивать работникам заработную плату в денежном выражении два раза в месяц:

- аванс 15 числа;

- остаточный расчёт 30 числа.

В случае, когда день выплаты аванса или заработной платы совпадает с выходным, праздничным или нерабочим днём, их выплату производить накануне (ст.24 Закона «Об оплате труда»).

Заработную плату за период ежегодного отпуска выплачивать не позднее чем за три дня до начала отпуска (ст. 16 Закона «Об отпусках»).

11. Для работников, специфика деятельности которых дает им право на проезд в рабочее время в общественном транспорте по служебным делам, предусматривать в сметах доходов соответствующие средства для приобретения проездных билетов общественного пользования.

12. 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 (ст. 30 Закона «Об оплате труда»).

13. Своевременно проводить индексацию заработной платы в связи с ростом индекса потребительских цен в соответствии с действующим законодательством (ст. 33 Закона «Об оплате труда»).

14. В случае задержки выплаты заработной платы компенсировать работникам потерю части заработной платы в порядке, установленном действующим законодательством. Предоставлять профкому информацию о наличии средств на расчётных счетах Колледжа (ст. 34 Закона «Об оплате труда», ст.47 Закона «О профсоюзах»).

15. Осуществлять оплату труда 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.

При отсутствии такой работы оплату осуществлять в соответствии с положениями ст.113 КЗоТ в размере не ниже 2/3 заработной платы (ст.113 КЗоТ, п.8.4.3 Отраслевого Соглашения).

16. За время простоя, возникшего не по вине работника, при условии предупреждения работодателя, соответствующих должностных лиц о его начале, оплачивать в размере не ниже 2/3 ставки (оклада) работника. За время простоя, когда возникла ситуация, опасная для жизни или здоровья работника либо для окружающих его людей не по его вине, за ним сохраняется средний заработок (ст.113 КЗоТ, п.8.4.3 Отраслевого Соглашения).

17. Сохранять за работником место работы и средний заработок за время прохождения медосмотров (ст.22 Закона «Об охране труда»).

18. Выплачивать работникам выходное пособие при прекращении трудового договора:

- по основаниям, указанным в п.6 ст.36 и пп.1, 2 и 6 ст.40 КЗоТ – в размере не менее среднего месячного заработка;

- вследствие нарушения собственником или уполномоченным им органом законодательства о труде, коллективного или трудового договора (ст.ст.38, 39 КЗоТ) – в размере, предусмотренном коллективным договором, но не менее трёхмесячного среднего заработка (ст.44 КЗоТ).

19. 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 зарплаты) (п.6.4.6. Отраслевого Соглашения).

20. Обеспечить материальное поощрение педагогических работников, студентов, которые стали победителями республиканских и международных ученических и студенческих олимпиад, конкурсов, турниров, проектов, в пределах доведенных лимитных бюджетных ассигнований (п.5.4.14 Отраслевого Соглашения).

21. Устанавливать размеры доплаты за совмещение профессий, должностей, расширение зоны обслуживания, за выполнение обязанностей, временно отсутствующих работников, без освобождения от своей основной работы, на основании Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики № 6-4 от 18.04.2015г. (с последующими изменениями и дополнениями) «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы» (п.6.4.5. Отраслевого Соглашения).

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

23. Осуществлять выплату заработной платы через учреждения банков, почтовыми переводами на указанный работником счет (адрес) в соответствии с действующим законодательством только на основании личных заявлений работников с обязательной оплатой этих услуг за счет работодателя (ст. 24 Закона «Об оплате труда», п.6.4.9 Отраслевого Соглашения).

24. 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»).

25. При увольнении работника выплату всех сумм, причитающихся ему от Колледжа, 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 (ст. 116 КЗоТ).

26. Устанавливать председателям профсоюзных организаций, которые осуществляют свои полномочия на общественных началах, ежегодное вознаграждение в размере должностного оклада (ставки заработной платы) за активную и добросовестную работу по защите прав и интересов работников. (п.10.3.3. Отраслевого Соглашения).

Профком обязуется:

1. Осуществлять контроль за соблюдением в Колледже 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.

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

3. Анализировать уровень средней заработной платы в Колледже, в отрасли, вносить предложения по усовершенствованию оплаты труда.

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

5. 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.ст. 45 КЗоТ, ст. 35, 36 Закона «Об оплате труда»).

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

7. Представлять по просьбе работника его интересы, относительно оплаты труда, в суде (ст. 38 Гражданско-процессуального кодекса).

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

С целью создания здоровых и безопасных условий труда в Колледже сторона собственника обязуется:

1. Разработать, по согласованию с профсоюзной стороной, и обеспечить выполнение комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов безопасности, гигиены труда и производственной среды, повышению существующего уровня охраны труда, предотвращению случаев производственного травматизма, профессиональных заболеваний и аварий (Приложение № 6), (ст. 22, 29 Закона «Об охране труда»).

2. Обеспечить строгое соблюдение должностными лицами и работниками требований Закона ДНР «Об охране труда», нормативных актов об охране труда, технологических процессов, графиков планово-предупредительных ремонтов оборудования и вентиляции.

3. Выполнить мероприятия по подготовке помещений структурных подразделений Колледжа к работе в осеннее - зимний период в срок до 1 сентября.

4. Обеспечить на протяжении этого периода устойчивый температурный режим в производственных помещениях согласно установленным нормам.

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

работу в таких условиях (ст. 29 КЗоТ; ст. 10 п.2; ст. 11 п.2; ст. 22 п.11 Закона «Об охране труда»).

6. Проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда, в соответствии с разработанным, с участием профсоюзной стороны, графиком и по ее результатам принимать меры относительно улучшения условий труда, медицинского обслуживания, оздоровления работников и предоставления им соответствующих льгот и компенсаций (ст. 22 п.8 Закона «Об охране труда»).

7. Проводить периодически, согласно нормативным актам, экспертизу технического состояния оснащения, машин, механизмов, сооружений, зданий относительно их безопасного использования (ст. 33, 34, 35 Закона «Об охране труда»).

8. Бесплатно 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 (Приложение № 7), (ст. 163 КЗоТ; ст. 11 п.5, ст.12 п.4, ст.14, ст.22 п.25 Закона «Об охране труда»).

9. Обеспечить за счет средств Колледжа своевременную замену или ремонт спецодежды и спецобуви, которые стали непригодными до истечения установленного срока их ношения по независимым от работника причинам (ст. 164 КЗоТ, ст. 14 п.4 Закона «Об охране труда»).

10. Обеспечивать за счет средств Колледжа стирку, химчистку, обезжиривание, восстановление и ремонт спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, содержание бытовых помещений в соответствии с санитарными нормами и правилами гигиены.

11. Работникам, которые работают на работах, связанных с загрязнением, выдавать бесплатно по установленным нормам мыло. На работах, где возможно влияние на кожу вредных действующих веществ, выдавать бесплатно по установленным нормам смывающие и

обеззараживающие средства (Приложение № 8), (ст. 165 КЗоТ; ст. 14 Закона «Об охране труда»).

13. За счет средств Колледжа осуществлять проведение расследования и учет несчастных случаев, профессиональных заболеваний и аварий на производстве.

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

Положение о расследовании и ведении учета несчастных случаев на производстве утверждено приказом Государственного Комитета Гортехнадзора ДНР № 355 от 27.08.15.

15. Проводить ежеквартально или 1 раз в год с участием представителей профсоюзного комитета анализ причин возникновения несчастных случаев, аварий и профзаболеваний на производстве. В соответствии с выводами разрабатывать мероприятия по снижению и предотвращению травматизма и обеспечивать их выполнение (ст. 22 Закона «Об охране труда»).

16. Выплачивать за счет средств Колледжа одноразовую материальную помощь работнику, который получил производственную травму при выполнении им трудовых обязанностей, без постоянной потери трудоспособности в случае отсутствия вины пострадавшего в следующих размерах:

Срок нетрудоспособности (по больничному листу, календарные дни, месяцы)	Размер материальной помощи (условно: в процентах от заработной платы пострадавшего или гарантированной минимальной заработной платы)
От 1 дн. до 10 дн.	20
От 10 дн. до 20 дн.	70
От 20 дн. до 1 месяца	100
От 1-го к 2-х месяцам	200
Более 2-х месяцев	300

Если комиссией по расследованию несчастного случая установлено, что несчастный случай произошел вследствие невыполнения пострадавшим требований нормативных актов об охране труда, размер единовременного пособия может быть уменьшен в порядке, предусмотренном законодательством, но не более чем на 50% (Приложение № 9).

В таком случае степень вины пострадавшего устанавливает комиссия по охране труда Колледжа.

17. Нарушения пострадавшим требований нормативных актов по охране труда, с которым он не был ознакомлен вследствие несвоевременного или некачественного проведения обучения и инструктажа, не обеспечение необходимыми нормативными документами или средствами индивидуальной защиты, не является основанием для уменьшения ему размера единовременной помощи или возмещения ущерба.

18. Создать для работников, которые получили инвалидность на данном предприятии, условия труда для дальнейшего выполнения ими трудовых обязанностей согласно медицинским заключениям или организовать их переобучение, переквалификацию или надомную работу (ст. 172 КЗоТ; ст. 16 п.п.3,4; ст. 18 п.п.1,2 Закона «Об охране труда»).

19. Сохранять среднюю заработную плату за работником на период прекращения работы, если создалась производственная ситуация, опасная для его жизни или здоровья, или работников, которые его окружают, и окружающей среды. Факт наличия такой ситуации подтверждается специалистом по охране труда Колледжа с участием представителя профсоюза, а также страхового эксперта, а в случае возникновения конфликта – соответствующим государственным органом надзора за охраной труда с участием представителя профсоюза (КЗоТ ст. 153; ст. 12 п.5 Закона «Об охране труда»).

20. Проводить выплату выходного пособия в размере среднемесячного заработка в случае разрыва трудового договора по

инициативе работника через невыполнение администрацией законодательства об охране труда, условий коллективного договора по этим вопросам (КЗоТ ст. 44; ст. 12 п.6 Закона «Об охране труда»).

21. Отчислять средства на охрану труда Колледжа в размере не менее 0,2% от фонда оплаты труда (ст. 28 Закона «Об охране труда»).

22. Использовать средства по согласованию с профсоюзной стороной только на выполнение комплексных мероприятий, которые обеспечивают достижение установленных нормативов по охране труда (ст. 28 Закона «Об охране труда»).

23. В соответствии с действующим законодательством обеспечить осуществление общеобязательного государственного социального страхования работников Колледжа от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ст. 10 п.4, ст.22 п.18 Закона «Об охране труда»).

24. За счет средств Колледжа проводить обучение представителей профсоюза и членов комиссии по вопросам охраны труда, уполномоченных наемными работниками структурных подразделений по вопросам охраны труда, предоставлять им свободное от основной работы время (до 10 часов в неделю) с сохранением заработной платы для привлечения к проверкам состояния условий, безопасности труда и расследования несчастных случаев (ст. 47 п.2 Закон «Об охране труда»).

25. Проводить по установленным графикам обучение, инструктаж и проверку один раз в году знаний по охране труда работников, которые заняты на работах с повышенной опасностью или там, где есть потребность в профессиональном отборе в соответствии с Типовым положением о порядке проведения обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда (ст. 25 Закона «Об охране труда»).

26. Не привлекать женщин к тяжелым работам и работам с вредными или опасными условиями труда и в ночные смены, к подъему и перемещению предметов, вес которых превышает установленные для них предельные нормы в соответствии с приказами Министерства

здравоохранения Украины от 29.12.93 № 256 и от 10.12.93 № 241, (ст. 17 п.п.1-3, 8 Закона «Об охране труда»).

27. Не привлекать несовершеннолетних (возрастом от 14 до 18 лет) к тяжелым работам и работам с вредными или опасными условиями труда, подъему и перемещению предметов, вес которых превышает установленные для них предельные нормы, в соответствии с приказами Министерства здравоохранения Украины от 31.03.94 и от 22.03.96 № 59 (Приложения № 10).

28. Не привлекать несовершеннолетних к ночным, сверхурочным работам и работам по выходным дням (ст. 17 п.п.4-8 Закона «Об охране труда»).

29. Поощрять сотрудников с целью стимулирования охраны труда в соответствии с Положением о премировании сотрудников Колледжа (Приложение № 4).

30. По представлению профсоюзной стороны, комиссии по вопросам охраны труда или руководителя структурного подразделения поощрять инициативных работников, уполномоченных наемными работниками по вопросам охраны труда, которые отличились в осуществлении мероприятий по повышению безопасности и улучшению условий труда, увеличением размера вознаграждения за общие результаты труда по итогам года на 1% (ст. 28 п.6 Закона «Об охране труда»).

Работники Колледжа обязуются:

1. При осуществлении мероприятий по подготовке образовательных организаций к новому учебному году и работе в осеннее – зимний период максимально учитывать предложения работающих по улучшению условий труда и быта.

2. Организовать совместно с профсоюзным комитетом проведение смотра – конкурса состояния условий и охраны труда, подводить его итоги.

3. Изучать и выполнять требования нормативных актов об охране труда, правил эксплуатации машин, механизмов, оборудования и других средств производства (ст. 23 Закона «Об охране труда»).

4. Применять средства индивидуальной защиты в случаях, предусмотренных правилами охраны труда (ст.23 Закона «Об охране труда»).

5. Проходить в установленном порядке и сроки предварительный и периодический медицинские осмотры (ст. 24 Закона «Об охране труда»).

6. Своевременно информировать соответствующее должностное лицо о возникновении опасных и аварийных ситуаций на рабочем месте, участке, в структурном подразделении. Лично принимать посильные меры относительно их предотвращения и устранения (ст. 23 Закона «Об охране труда»).

7. Заботливо и рационально использовать имущество Колледжа, не допускать его повреждения или уничтожения.

Профсоюзная сторона обязуется:

1. Осуществлять контроль за соблюдением стороной работодателя законодательства об охране труда, созданием безопасных и безвредных условий труда, надлежащих производственных и санитарно – бытовых условий, обеспечением работников спецодеждой, спецобувью, другими средствами индивидуальной и коллективной защиты (ст.160 КЗоТ; ст.46 Закона «Об охране труда»; ст.38. 13 Закона «О профессиональных союзах»).

2. В случае выявления нарушений требовать их устранения (ст. 46 Закона «Об охране труда»).

3. Представлять интересы работников в решении вопросов охраны труда, в случаях, определенных действующим законодательством, вносить собственнику соответствующие представления (ст. 244 КЗоТ; ст. 46 Закона «Об охране труда»; ст.ст. 21, 22, 23, 25, 26, 31, 37, 38 Закона «О профессиональных союзах»).

4. Информировать работников об их правах и гарантиях в сфере охраны труда, изменениях в законодательстве по охране труда.

5. В случае угрозы жизни или здоровью работников требовать от работодателя немедленного прекращения работ на рабочих местах, участках, цехах на время, необходимое для устранения этой угрозы (ст. 46 Закона «Об охране труда»; ст. 31 п.п.4,5 Закона «О профессиональных союзах»).

6. Осуществлять контроль за предоставлением льгот и компенсаций за работу во вредных и опасных условиях, возмещением вреда, причиненного здоровью работника (ст. 31 п.2 Закона «О профессиональных союзах»).

7. Оказывать юридическую, методическую и практическую помощь по вопросам возмещения ущерба работникам в случае повреждения здоровья на производстве (ст. 21 п.п.2-4 Закона «О профессиональных союзах»).

8. Контролировать устранение причин несчастных случаев, определенных комиссиями по их расследованию, своевременное и полное возмещение ущерба и выплату единовременной помощи потерпевшим и семьям погибших на производстве, а также наличие и полноту инструкций по охране труда для всех профессий, ведение соответствующей документации по охране труда (журналов инструктажей по охране труда, периодических осмотров оборудования, средств повышенной опасности на соответствие их требованиям нормативных документов и т.п.), (ст. 38 п.12 Закона «О профессиональных союзах»; ст. 46 Закона «Об охране труда»).

9. Организовать совместно с администрацией проведение ежегодного смотра – конкурса состояния условий и охраны труда, подводить его итоги.

10. Принимать участие:

- В разработке программ, положений, нормативно – правовых документов по вопросам охраны труда на предприятии (ст.20, ст.21 п.2 Закона «О профессиональных союзах»).

- В организации обучения работающих по вопросам охраны труда (ст. 25 п.п.4,5 Закона «Об охране труда»).

- В управлении общеобязательным государственным социальным страхованием работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ст. 26 Закона «О профессиональных союзах»).

- В проведении аттестации рабочих мест; по ее результатам вносить предложения относительно улучшений условий труда, медицинского обслуживания, оздоровления работников, предоставления им соответствующих льгот и компенсаций (ст. 31,46 Закона «Об охране труда»; ст. 38 п.12 Закона «О профессиональных союзах»).

- В проведении проверки знаний должностных лиц и других категорий работников по охране труда (ст. 25 п.п.4,5 Закона «Об охране труда»).

РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Стороны договорились:

Совместно формировать, распределять средства на социальные, культурно-массовые, спортивно-оздоровительные и жилищно-бытовые мероприятия и расходовать их исходя из приоритетов и реальных финансовых возможностей Колледжа в соответствии с утвержденной сметой (Приложение №12), (ст.ст.9-1, 13 КЗоТ):

1. Развитие и надлежащее содержание (ремонт, реконструкцию) объектов социальной сферы (общежития, студклубы, библиотеки, санатории-профилактории, пансионаты, базы отдыха, студенческие оздоровительно-спортивные лагеря, детские здравницы, спортивные сооружения и т.д.);

2. Выдачу работникам и студентам путевок для лечения, отдыха и оздоровления, в детские оздоровительные учреждения с возможной частичной оплатой за счет средств Колледжа.

3. Частичную компенсацию оплачиваемой работником стоимости:

- ритуальных услуг в связи со смертью работника, близких родственников в размере до одного должностного оклада.

4. Предоставлять одноразовое поощрение работникам в размере одного должностного оклада в год в связи со следующими обстоятельствами:

- в случае бракосочетания;
- рождении ребенка;
- по случаю юбилейной даты (50, 55 лет и каждые последующие 5 лет, при условии если работник имеет не менее 3-х лет стажа в Колледже, (п. 8.1.7 Отраслевого соглашения).

5. Предоставлять при выходе на пенсию сотрудников помощь в размере одного должностного оклада.

6. Предоставление материальной помощи в размере одного должностного оклада:

- многодетным семьям и одиноким матерям, имеющим ребенка-инвалида.;
- в связи со смертью работника или его близких родственников ;
- работникам, пострадавшим вследствие непредвиденных обстоятельств (военных действий, стихийного бедствия, кражи, пожара и т.д.).

7. Работодатель не обеспечивает сотрудников бытовым углем.

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 (п. 8.4.2 Отраслевого Соглашения).

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

4. Ежемесячно перечислять профкому средства на культурно-массовую, физкультурную и оздоровительную работу в размере 1,0 % фонда оплаты труда Колледжа (после вступления в действие данной нормы закона), (ст.250 КЗоТ, ст.46 Закона «О профессиональных союзах»).

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. Организовать через пункты общественного питания, действующие в Колледже, (столовую, буфет) обеспечение сотрудников, студентов горячим и диетическим питанием.

8. 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.

9. Вести учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

10. Выделить и оборудовать мебелью, приборами разогрева и т.д. комнату для отдыха и питания (при отсутствии в организации пунктов общественного питания).

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

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

13. Принимать меры по снижению заболеваемости работников. Организовывать бесплатные медицинские осмотры 1 раз в год. Совместно

с профкомом проводить ежеквартальный анализ состояния временной нетрудоспособности и причин заболеваний в Колледже.

Профком обязуется:

1. Контролировать целевое использование средств на выплату социальных льгот, проведение культмассовых мероприятий. Доводить информацию до членов трудового коллектива.

2. 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.

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

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

5. Осуществлять контроль за работой и содержанием объектов социальной сферы (столовых, буфетов, медпунктов, общежитий, бытовых помещений и т.д.). По результатам проверок составлять соответствующие акты и доводить их до сведения администрации. При необходимости, требовать устранения выявленных недостатков (ст.41 Закона «О профсоюзах»).

6. 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

Колледже, 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 профсоюза, установленных действующим законодательством, не допускать вмешательства в его деятельность, ограничения прав профсоюза или препятствий к их осуществлению (ст.243 КЗоТ, ст.ст.5, 10, 40-45 Закона «О профсоюзах»).

2. Для обеспечения деятельности профкома, проведения собраний работников Колледжа предоставлять бесплатно помещения со всем необходимым оборудованием, связью, отоплением, освещением, уборкой, охраной. Обеспечивать профсоюзной организации возможность размещать собственную информацию в помещениях и на территории Колледжа в доступных для работников местах (ст.249 КЗоТ, ст.ст.41, 45 Закона «О профсоюзах»).

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 (ст.45 Закона Украины «О профсоюзах»).

4. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от своих производственных или служебных обязанностей, свободное от работы время с сохранением 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;
- председателям профбюро - 2 часа в неделю.

5. Освобождать членов профсоюзных органов от работы с сохранением среднего заработка на время участия в качестве делегатов на

съездах, конференциях, созываемых профсоюзами, а также в работе их пленумов и президиумов, координационных советах (ст.42 Закона «О профсоюзах»).

6. Обеспечивать членам выборных профсоюзных органов Колледжа и представителям профсоюзных органов высшего уровня:

- возможность беспрепятственно посещать и осматривать места работы в Колледже, знакомиться с документами, касающимися трудовых прав и интересов работников;

- требовать и получать от работодателя, других должностных лиц соответствующие документы, сведения и объяснения, касающиеся условий труда, выполнения коллективных договоров и соглашений, соблюдения законодательства о труде и социально-экономических прав работников;

- непосредственно обращаться по профсоюзным вопросам письменно или устно к работодателю, должностным лицам;

- проверять работу учреждений торговли, общественного питания, здравоохранения, детских учреждений, общежитий, транспортных предприятий, предприятий бытовых услуг, принадлежащих Колледжу или его обслуживающих;

- проверять расчеты по оплате труда и государственному социальному страхованию, использованию средств для социальных, культурных и жилищных мероприятий;

- инициировать перед работодателем вопрос о приостановлении ведения работ в Колледже в случае грубых нарушений правил техники безопасности и охраны труда;

- размещать информацию о деятельности профсоюзов, их организаций и объединений в помещениях и на территории Колледжа в доступных для работников местах, СМИ работодателя (ст.248 КЗоТ, ст.41 Закона «О профсоюзах»).

7. Распространять на выборных и штатных работников органов профсоюза, действующего в Колледже, социальные льготы и поощрения, установленные этим договором.

Устанавливать председателю профкома, который осуществляет свои полномочия на общественных началах, ежегодное вознаграждение в размере должностного оклада (ставки зарплаты) за активный и добросовестный труд по защите прав и интересов работников.

По истечении срока полномочий работникам, уволенным с работы в связи с избранием их в состав профсоюзных органов, предоставлять предыдущую работу или с согласия работника другую равноценную работу в этом же Колледже (ст.43 Закона «О профсоюзах», п.10.3.2, 10.3.3 Отраслевого Соглашения).

8. 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.

9. 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 Колледжа.

В случае задержки выплаты заработной платы по требованию профсоюзных органов предоставлять информацию о наличии средств на счетах Колледжа или получать такую информацию в банковских учреждениях и предоставлять профсоюзному органу (ст.ст.41, 47 Закона «О профсоюзах»).

10. Предоставлять возможность профсоюзной стороне проверять расчеты по оплате труда и государственного социального страхования, использования средств на социальные, культурные и жилищно-бытовые мероприятия (ст.41 Закона «О профсоюзах»).

11. Обеспечить участие профсоюзной стороны в подготовке проекта, внесения изменений и дополнений в Устав Колледжа, обязательное рассмотрение ее предложений.

12. 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 производиться 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 (ст.42 Закона «О профсоюзах»).

13. Не допускать увольнения работников, избравшихся 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 Колледжа, 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), (ст.44 Закона «О профсоюзах»).

14. Предоставлять профкому бесплатно в пользование здания, помещения, сооружения и другие объекты социально-культурного назначения, базы отдыха, учреждения оздоровления и отдыха детей, находящиеся на балансе Колледжа либо арендованные им, для проведения

культурно-просветительной, физкультурной работы, организации отдыха и оздоровления работников, членов их семей и студентов (ст.45 Закона «О профсоюзах»).

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

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

17. Привлекать представителей профсоюзной организации к работе в рабочих и совещательных органах Колледжа (п.10.3.5 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 № 11).

2. 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.

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

- промежуточный отчет за полугодие – в июне месяце текущего года;

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГПОУ «ДОНЕЦКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Первичной
Профсоюзной организации
Государственного профессионального
образовательного учреждения
«Донецкий колледж строительства
и архитектуры» Профессионального
союза работников образования и
науки Донецкой Народной Республики
Т.А.Семененко
2018г.



УТВЕРЖДАЮ:

Вр.и.о.директора
Государственного профессионального
образовательного учреждения
«Донецкий колледж строительства
и архитектуры»



О.С.Савенко
2018г.

Приложение № 1

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ»**

Донецк 2018

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Донецкой Народной Республики и Уставом Государственного профессионального образовательного учреждения «Донецкий колледж строительства и архитектуры» (далее Колледж), имеют целью укрепление трудовой дисциплины и обеспечения порядка в учебном заведении.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем - Правила) вступают в силу с момента их утверждения директором Колледжа с учетом мнения профсоюзного комитета, преподавателей, сотрудников. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

1.3. В соответствии со статьей 30 Конституции Донецкой Народной Республики каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации, не ниже установленного законом Донецкой Народной Республики минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы.

1.4. Обязанностью и делом чести каждого трудоспособного гражданина Донецкой Народной Республики является добросовестный труд в избранной им области общественно-полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины, заботливое и бережное отношение к государственному имуществу. Дисциплина труда это не только неукоснительное соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, но и осознанное творческое отношение к своей работе, обеспечение его высокого качества, продуктивное использование рабочего времени. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопродуктивной работы, сознательным отношением к труду, применением методов убеждения и воспитания, а также поощрения за добросовестный труд.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка направлены на дальнейшее повышение трудовой дисциплины, своевременное и добросовестное выполнение работниками возложенных на них обязанностей, рациональное использование рабочего времени, повышение качества и эффективности труда. Настоящие Правила распространяются на всех работников Колледжа.

1.6. Руководство Колледжа в лице директора создает условия, призванные предотвратить возникновение индивидуальных и коллективных трудовых споров и разногласий в коллективе, а в случае их возникновения — обеспечивает разрешение таких споров и разногласий на взаимовыгодных началах.

1.7. Руководство Колледжа создает организационные, экономические условия для соблюдения работниками трудовой дисциплины, использует методы убеждения, поощрения за добросовестный труд и его высокое качество. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарной ответственности, перечисленные в разделе 6 настоящих Правил.

2. Порядок приема на работу и увольнения работников

2.1. Назначение, перевод и увольнение работников осуществляется в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

2.2. При приеме работников на работу директор, который действует на основании Устава, может устанавливать испытательный срок продолжительностью до 3-х (трех) месяцев.

2.3. С приказом о приеме на работу работник должен быть ознакомлен под роспись. В приказе указывается наименование должности в соответствии с штатным расписанием, условия оплаты труда, наличие вредных, опасных или тяжелых производственных условий, льготы и компенсации за работу с ними, продолжительность трудового договора.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить работодателю трудовую книжку, паспорт, военный билет, диплом.

При заключении трудового договора запрещается требовать от лиц, принимаемых на работу, сведения об их партийной, религиозной, национальной принадлежности, а также документов, предоставление которых не предусмотрено Законом.

2.5. Перед началом работы, в соответствии с трудовым договором или в случае перевода работника на другую работу, руководитель структурного подразделения, который прошел курсы повышения квалификации по охране труда (пожарной безопасности), обязан:

- провести с работником первичный инструктаж по вопросам охраны труда и пожарной безопасности, разъяснить его права и обязанности, проинформировать под роспись об условиях труда;
- ознакомить работника с настоящими Правилами;
- определить работнику его рабочее место и обеспечить необходимыми для работы средствами;

2.6. Работник обязан выполнять предписанную ему работу лично и не имеет право поручать ее выполнение другому лицу.

2.7. Для всех работников, для кого работа в Колледже является основным местом работы, ведутся трудовые книжки в установленном Законом порядке.

2.8. Прекращение действия трудового договора с работником может иметь место только по причинам, предусмотренным действующим законодательством. Работник имеет право по собственному желанию расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив администрацию Колледжа за две недели (14 календарных дней). Соответствующее заявление подается в отдел кадров. Двухнедельный срок исчисляется со дня подачи заявления. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы по уважительной причине (по состоянию здоровья, в связи с переменой места жительства, работой на конкурсной основе и др.), администрация Колледжа может расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с законодательством не может быть отказано в заключении трудового договора. По соглашению между администрацией Колледжа и работником увольнение может быть осуществлено в сроки, согласованные сторонами.

2.9. Трудовой договор с работником может быть расторгнут по инициативе администрации Колледжа на основании действующего законодательства.

2.10. До прекращения действия трудового договора работник обязан возвратить Колледжу полученные им материальные ценности, документы, литературу, предоставленные ему для выполнения должностных обязанностей.

2.11. Прекращение действия трудового договора оформляется приказом.

2.12. В день увольнения администрация Колледжа обязана выдать работнику его трудовую книжку, оформленную в установленном законодательством порядке, и произвести с ним окончательный расчет.

3. Основные обязанности работников

3.1 Работники Колледжа, независимо от занимаемой должности обязаны:

-соблюдать Конституцию Донецкой Народной Республики и другие законодательные акты Донецкой Народной Республики;

-работать честно, добросовестно выполнять возложенные на них обязанности, проявлять разумную инициативу и творчество в процессе труда;

-неукоснительно соблюдать дисциплину труда, создавать атмосферу строгой товарищеской требовательности и нетерпимости к работникам, недобросовестно выполняющим свои должностные обязанности;

- использовать отведенное рабочее время для продуктивного труда;

-не допускать действий и поступков, которые могут негативно повлиять на репутацию других работников, авторитет Колледжа в целом;

-не совершать действий, которые могут быть расценены, как использование своего служебного положения в корыстных целях, а также поступков, которые в соответствии с действующим законодательством являются коррупционными;

-с уважением относиться к руководителям Колледжа, коллегам по работе, добиваться высокой культуры общения;

-не допускать действий, ущемляющих конституционный статус каждого работника;

-хранить государственную тайну, информацию о гражданах, которая стала известна во время исполнения возложенных должностных обязанностей, а также другую информацию, которая, согласно Закону, не подлежит разглашению;

- соблюдать требования законодательных и нормативных актов по охране труда, электробезопасности, газобезопасности, пожаробезопасности;

- соблюдать порядок, обеспечивающий сохранность материальных ценностей и документов;

-с высокой ответственностью относиться к выполнению установленных правил работы с документами;

- содержать рабочее место в порядке.

3.2. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник в соответствии с занимаемой должностью, конкретизируется должностной инструкцией, разработанной индивидуально для каждой профессии, вида работ и квалификации непосредственного исполнителя, руководителем структурного подразделения, утвержденной руководителем Колледжа.

4. Основные обязанности администрации Колледжа

4.1. Администрация Колледжа обязана:

- организовывать трудовую деятельность работников так, чтобы каждый работал строго по своей профессии с учетом имеющейся квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место и круг должностных обязанностей;

-обеспечивать безопасные и безвредные условия труда работающих, в случае невозможности их обеспечения, ввиду специфики производственного процесса, предусматривать льготы и компенсации работающим в этих условиях;

-создавать необходимые условия для профилактики профессиональных заболеваний и оздоровления работников;

- активно и справедливо решать вопросы о материальном поощрении работников, которые достигли значительных результатов в труде;

- неукоснительно соблюдать законодательство о труде, создавать надлежащие условия для высокоэффективной работы;

- не допускать возникновения между работниками Колледжа и другими гражданами трудовых, межнациональных, межрелигиозных, политических и других конфликтов, следить за нравственным здоровьем коллектива, не допускать создания и деятельности в Колледже партий и военизированных формирований;

- осуществлять контроль за соблюдением работниками трудовой дисциплины, выполнением ими законодательных и нормативных актов по охране труда, электробезопасности, газобезопасности, пожаробезопасности;

- принимать меры по своевременной выплате заработной платы работникам в установленные сроки в размерах, предусмотренных законодательством, коллективным и трудовым договорами;

-выполнять свои обязательства в системе взаимоотношений работник-работодатель, строго руководствуясь действующим в Донецкой Народной Республике законодательством.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Для всех категорий работников Колледжа устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье. Нормальная продолжительность рабочей недели составляет 40 рабочих часов.

5.2. По соглашению между работником и администрацией Колледжа может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. По просьбе беременной женщины, женщины, имеющей ребенка в возрасте до четырнадцати лет или ребенка-инвалида, в том числе находящегося на ее попечении, или осуществляющей уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, администрация Колледжа может устанавливать таким работникам неполный рабочий день или неполную рабочую неделю. Оплата труда в этих случаях производится пропорционально отработанному времени. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет за собой каких-либо ограничений объема трудовых прав работников.

5.3. С понедельника по пятницу время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и приема пищи, с учетом производственной необходимости и определенной законодательством продолжительности устанавливается:

- Для педагогических работников 5-ти дневная рабочая неделя с нормальной продолжительностью 40 часов в неделю с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

Начало рабочего дня в 7.30 часов.

Окончание рабочего дня: с понедельника по четверг в 16.00 часов, в пятницу в 15.10 часов.

Обеденный перерыв с 12.30 до 12.50.

Укороченный рабочий день в пятницу устанавливается за счет сокращения обеденного перерыва на 50 минут в течении рабочей недели и не приводит к уменьшению заработной платы сотрудников.

- Для педагогических работников 5-ти дневная рабочая неделя с продолжительностью 36 часов в неделю с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

Начало рабочего дня – в соответствии с расписанием, тарификацией, графиками консультаций, планом работы на учебный год

Окончание рабочего дня – в соответствии с расписанием, тарификацией, графиками консультаций, планом работы на учебный год.

Обеденный перерыв продолжительностью 30 минут в любое удобное (свободное от занятий) время в течении рабочего дня.

5.4. Продолжительность рабочего дня накануне праздничных дней сокращается на 1 час, при этом оплата труда производится по полной тарифной ставке (окладу). По решению администрации Колледжа, исходя из производственной необходимости, отдельным работникам может устанавливаться иной график работы, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.5. Учет рабочего времени и составление табеля фактического нахождения на рабочем месте производится руководителем соответствующего структурного подразделения.

5.6. За особый характер работы, интенсивность труда, активное участие в хозяйственной деятельности Колледжа, помимо основных должностных обязанностей, работникам могут назначаться доплаты к основным должностным окладам, устанавливаемые руководителем Колледжа индивидуально из специального фонда.

5.7. Очередность предоставления работникам ежегодного и дополнительного оплачиваемых отпусков устанавливается руководителем Колледжа, согласно утвержденным графикам о предоставлении ежегодных основных, творческих, социальных отпусков. При составлении графика отпусков учитывается необходимость нормальной работы Колледжа и личные интересы работников. График отпусков утверждается на каждый календарный год не позднее 5 января и доводится до всех работников под роспись. Перенос отпусков на другое время возможен только в случаях, предусмотренных действующим законодательством и по соглашению сторон. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью:

56 календарных дней – преподавателям;

42 (56 при условии преподавания не менее 240 часов в год) календарных дней – директору, его заместителям, методисту, заведующему отделением;

42 календарных дней – заведующие производственной практикой, мастера производственного обучения, воспитатель;

56 педагогу-психологу;

28 календарных дней – иным рабочим и служащим.

5.8. Право работника на основной и дополнительный оплачиваемые отпуска полной продолжительности возникает по истечении 6-ти (шести) месяцев непрерывной работы в Колледже. До окончания шестимесячного срока непрерывной работы основной и дополнительный оплачиваемые отпуска предоставляются работникам пропорционально отработанному времени. По просьбе работника ежегодный отпуск может предоставляться частями при условии, что основная его часть составит не менее 14 календарных дней. По

семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы на срок, обусловленный соглашением между работником и администрацией Колледжа, но не более 14 календарных дней в год.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1 Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин работником возложенных на него должностных обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также других мер, предусмотренным действующим законодательством.

6.2. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются взыскания:

- выговор;
- увольнение.

Увольнение может применяться за систематическое невыполнение работником без уважительных причин должностных обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и настоящими Правилами, за прогул, появление на работе в нетрезвом состоянии, в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Прогул - это отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 3-х часов в течение рабочего дня.

Дисциплинарные взыскания налагаются руководителем Колледжа, о чем издается приказ.

6.3. При избрании видов взыскания должны учитываться степень тяжести совершенного проступка и его последствия, обстановка, в которой совершен проступок, предыдущее отношение нарушителя к работе, а также другие обстоятельства, которые могут существенно повлиять на избрание вида взыскания.

Взыскание объявляется приказом руководителя Колледжа, в котором обосновываются мотивы его применения. Приказ доводится до работника под роспись. Несогласие работника с наложенным на него взысканием может быть оспорено в судебном порядке. Отказ работника подписать приказ о наложенном на него дисциплинарном взыскании или несогласии его с видом взыскания, фиксируется администрацией Колледжа и не является основанием для отмены приказа.

7. Порядок разрешения трудовых споров

7.1. Трудовые споры рассматриваются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящие Правила рассматриваются и принимаются на общих собраниях трудового коллектива Колледжа.

8.2. Срок действия данных Правил – до принятия новых.

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель Первичной
 Профсоюзной организации
 Государственного профессионального
 образовательного учреждения
 «Донецкий колледж строительства и
 архитектуры» Профессионального
 союза работников образования и науки
 Донецкой Народной Республики
 Т.А. Семененко
 2018г.



УТВЕРЖДАЮ:

Вр.и .о. директора Государственного
 профессионального образовательного
 учреждения «Донецкий колледж
 строительства и архитектуры»



[Handwritten signature]
 « ДБ »

О.С.Савенко
 2018г.

Приложение № 2

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников с ненормированным рабочим днем и особым
 характером труда**

№ п/п	Название профессии и должности	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска в календарных днях, при условии работы на ставку.
1	Руководители: Директор, заместители, главный бухгалтер, начальник штаба по гражданской обороне, заведующий библиотекой, заведующий общежитием	7
2	Специалисты: Юрист, инженер-электронщик, педагог-психолог, методист, инспектор отдела кадров, мастер производственного обучения, лаборант, бухгалтера, инженер по охране труда, библиотекарь, воспитатель общежития, администратор базы данных.	7
3	Секретарь, секретари (учебно-методических кабинетов), архивариус, делопроизводитель, паспортист, диспетчер.	5
4	Рабочие: кладовщик, уборщик служебных помещений, дворник, сторож, слесарь, электромонтер, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.	4

Приложение № 2/1
к коллективному договору

ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА ЗА РАБОТУ
НА ОБЩЕСТВЕННЫХ НАЧАЛАХ В ВЫБОРНЫХ ОРГАНАХ ПРОФСОЮЗА

№ п/п	Название профессии и должности	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска в календарных днях,
1	Председатель первичной профсоюзной организации учебного заведения	4

Инспектор отдела кадров



М.Е Гриценко

№ п/п	Наименование профессии и должности	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска в календарных днях,
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Инспектор отдела кадров



М.Е. Гриценко

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Первичной
Профсоюзной организации
Государственного профессионального
образовательного учреждения
«Донецкий колледж строительства и
архитектуры» Профессионального
союза работников образования и науки
Донецкой Народной Республики

Т.А. Семененко
2018г.



УТВЕРЖДАЮ:

Вр.и.о.директора Государственного
профессионального образовательного
учреждения «Донецкий колледж
строительства и архитектуры»



для
документов

« 26 »

О.С.Савенко
2018г.

Приложение № 3

ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ОТПУСКОВ

Продолжительность ежегодных отпусков регулируется
Законом ДНР «Об отпусках» от 16.03.2015г.
(с изменениями и дополнениями от 06.05.2017г.)

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Продолжительность удлинённого основного оплачиваемого отпуска (календарных дней)
1	Преподаватель	56
2	Директор	42 (56 - при условии преподавания не менее 240 часов в год).
3	Заместители директора	
4	Заведующий отделением	
5	Методист	
6	Заведующий производственной практикой	42
7	Мастер производственного обучения	42
8	Воспитатель	42
9	Педагог-психолог	56
10	Другие профессии и должности	28

Инспектор отдела кадров

М.Е. Гриценко

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Первичной Профсоюзной организации
Государственного профессионального
образовательного учреждения
«Донецкий колледж строительства и
архитектуры» Профессионального
союза работников образования и науки
Донецкой Народной Республики



Т.А.Семененко
2018г.

УТВЕРЖДАЮ:

Вр.и.о. директора Государственного
профессионального
образовательного учреждения
«Донецкий колледж строительства и
архитектуры»





О.С.Савенко
2018г.

Приложение № 4

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ
СОТРУДНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ»**

Донецк 2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о премировании работников (далее – Положение) Государственного профессионального образовательного учреждения «Донецкий колледж строительства и архитектуры» (далее – Колледж) разработано в соответствии с Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 18.04.2015 года №6-4 «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и размеров должностных окладов (тарифных ставок) по оплате труда работников учреждений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы».

1.2 Настоящее Положение вводится с целью повышения эффективности, ответственности и материальной заинтересованности каждого работника образовательного учреждения в получении максимального эффекта от своей деятельности.

1.3 В настоящем Положении под премированием понимается выплата сотрудникам денежных сумм сверх установленного размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад, надбавки и доплаты к нему, предусмотренные нормативно-правовыми актами Донецкой Народной Республики.

1.4 Настоящее Положение распространяется на сотрудников Колледжа, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы.

1.5 Премирование направлено на проявление особой ответственности и инициативы, существенно влияющих на повышение качества уставной деятельности Колледжа, в том числе на улучшение качества предоставляемых образовательных услуг, на использование инновационных форм и методов обучения, оптимизацию образовательного процесса, на укрепление финансово-экономического положения Колледжа, рациональное использование и экономию средств на усиление материальной заинтересованности сотрудников в безупречном выполнении ими трудовых обязанностей по решению уставных задач.

1.6 Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки результатов труда и личного вклада каждого сотрудника в обеспечение выполнения Колледжем уставных задач и принятых в связи с этим обязательств.

2. ИСТОЧНИКИ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРЕМИРОВАНИЯ И УСЛОВИЯ ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

2.1 Источником выплат премий (разовых поощрительных выплат) является фонд оплаты труда. Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований, направляются на выплаты стимулирующего характера, включая выплату премий.

2.2 Помимо указанного источника на стимулирование сотрудников премии могут выплачиваться за счет имеющейся экономии фонда оплаты труда Колледжа.

2.3 Премирование сотрудников производится при наличии денежных средств по соответствующим источникам, предусмотренным для оплаты труда, которые израсходуются на материальное стимулирование при условии гарантированного выполнения всех обязательств Колледжа по выплате должностных окладов, надбавок, доплат и внутреннего совмещения.

2.4 Премирование сотрудников осуществляется по результатам работы. Премии выплачиваются в виде:

- премий по итогам работы Колледжа в целом не реже одного раза в год;
- ежемесячных поощрительных премий.

3. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРЕМИРОВАНИЯ

3.1 Всем категориям сотрудников Колледжа:

- за самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей;
- реализацию государственных планов, выполнение программ развития, планов работ, приказов, распоряжений и поручений непосредственного руководителя;
- выполнение устава, правил внутреннего распорядка и должностных обязанностей;
- соблюдение требований техники безопасности, режима экономии и бережливости, санитарно-гигиенических норм культуры образовательной среды;
- качественное и своевременное представление отчетности;
- развитие кадрового состава учебного заведения (для всех руководителей);
- в связи с профессиональным праздником Днем Учителя и юбилейными датами: день рождения сотрудника (50-55 лет и каждые последующие 5 лет, при условии, если сотрудник имеет не менее 3-х лет стажа в Колледже), юбилей образовательного учреждения (10 лет и каждые последующие 5 лет).

3.2 Основному персоналу:

- за интенсивность и высокие результаты работы: выполнение дополнительной работы по другой профессии (должности) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- участие в выполнении контрольных цифр приема студентов;
- за качество выполняемых работ: результаты промежуточной аттестации за семестр, плановая наполняемость в группах, создание учебно-методических комплексов, учебно-программной документации, использование современных образовательных технологий (в том числе инновационных, информационных), новых форм организации учебного процесса, высокое качество подготовки и проведения внеклассных мероприятий;
- премиальные выплаты по итогам работы: за сохранность контингента, качественные показатели в конце учебного года, организация и проведение среди обучающихся различных культурно-массовых, спортивных и других мероприятий.

3.3 Председателям цикловых комиссий:

- за качество профессиональной деятельности: качество выполнения образовательных программ в соответствии с требованиями государственного плана приема и выпуска специалистов, уровень сформированности общих и профессиональных компетенций студентов, развитие ресурсной базы обучения, сохранность контингента обучающихся, работа в инновационном режиме (использование инновационных технологий обучения).

3.4 Заведующим кабинетами:

- за качество профессиональной деятельности: соответствие учебно-материальной базы требованиям качественной подготовки специалистов, обеспечение сохранности имущества.

3.5 Классным руководителям групп:

- за качество профессиональной деятельности: моральное, психологическое состояние студентов учебной группы, сохранность контингента обучающихся, уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

4. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ

4.1. Премирование сотрудников осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности.

4.2. Размер текущих премий сотрудников минимальным и максимальным размером не ограничивается.

4.3. Премирование осуществляется на основании приказа директора по Колледжу по представлению руководителей структурных подразделений и с учетом мнения профсоюзного комитета в твердой сумме или процентах к должностному окладу.

4.4. Руководителю и заместителям руководителя премия выплачивается в соответствии с приказом вышестоящей организации в лице Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики.

4.5. Руководитель Колледжа имеет право не премировать отдельных сотрудников в случае неудовлетворительной работы, несвоевременного и ненадлежащего исполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений трудового законодательства, требований по охране труда и техники безопасности, невыполнения приказов, указаний, поручений непосредственного руководства либо администрации, совершения иных нарушений.

4.6. Премии не выплачиваются в случае привлечения сотрудника в расчетный период к дисциплинарной или материальной ответственности.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

5.2. Положение о премировании является неотъемлемой частью Коллективного договора.

5.3. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на руководителя.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Первичной
Профсоюзной организации
Государственного профессионального
образовательного учреждения
«Донецкий колледж строительства и
архитектуры» Профессионального
союза работников образования и науки
Донецкой Народной Республики
Т.А. Семененко
2018г.



УТВЕРЖДАЮ:

Вр.и.о.директора Государственного
профессионального образовательного
учреждения «Донецкий колледж
строительства и архитектуры»



[Handwritten signature]

О.С.Савенко
2018г.

Приложение № 5

ПЕРЕЧЕНЬ

надбавок и доплат к должностным окладам (заработной плате)
работникам колледжа

Название надбавок и доплат	Размер надбавок и доплат в колледже	Размер надбавок и доплат, установленный действующим законодательством	
1	2	3	
Надбавки			
высокие достижения в труде, за сложность и ответственность в работе	до 50%	Предельный размер этой надбавки для одного работника не должен превышать 50% должностного оклада (ставки заработной платы) (Постановление Совета Министров ДНР № 6-4 от 18.04.2015г. «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки, разрядов и размеров должностных окладов (тарифных ставок) по оплате труда работников учреждений и организаций от дельных отраслей бюджетной сферы»).	
работникам и работникам библиотеки надбавка за стаж в годах, в процентах к должностному окладу	10%	больше 3-х лет	Инструкция «О порядке начисления заработной платы работникам образования», утвержденная приказом МОУ от 15.04.1993г. № 102– для педработников и постановление КМУ №84 от 22.01.2005р. – для работников библиотеки
	20%	больше 10-ти лет	
	30%	больше 20-ти лет	

Работникам библиотеки надбавки за особенные условия работы	до 50%	Работникам библиотеки устанавливается надбавка 50% должностного оклада (постановление КМУ от 30.09.2009 за №1073 «О повышении зарплаты работникам библиотеки, постановление КМУ №89 от 25.03.2014г.)	
За престижность в работе преподавателям, мастерам ПО, руководителям заместителям руководителей, должности которых отнесены к должностям педагогических работников	20%	Размер надбавки предусмотрен постановлением КМУ от 23.03.2011 за № 373	
За спортивные звания	10%	мастер спорта	Постановление Совета Министров ДНР № 6-4 от 18.04.2015 «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и размеров должностных окладов (тарифных ставок) по оплате труда работников учреждений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы».
	15%	мастер спорта международного класса	
Доплаты			
За выполнение обязанностей временно отсутствующих работников	до 50%	Предельный размер этих доплат для одного работника не должен превышать 50% должностного оклада (Постановление Совета Министров ДНР № 6-4 от 18.04.2015г. «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и размеров должностных окладов (тарифных ставок) по оплате труда работников учреждений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы». Отмеченные виды доплат не устанавливаются директору колледжа и его заместителям.	
За совмещение профессий (должностей)	до 50%		
За расширение зоны обслуживания или увеличения объема выполняемых работ	до 50%		
За руководство общежитием	10%	Директору и заместителям директора колледжа, студенты которого проживают в общежитии, осуществляется дополнительная оплата в размере 10% от должностного оклада (приказ Министерства образования Украины №102 «Об утверждении инструкции о порядке вычисления заработной платы работникам образования» п.61)	

За работу в ночное время	40%	В размере до 40% часовой тарифной ставки (должностного оклада) за каждые часы работы с 10-го часа вечера до 6-го часа утра (Постановление Совета Министров ДНР № 6-4 от 18.04.2015г. « Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и размеров должностных окладов (тарифных ставок) по оплате труда работников учреждений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы», но не ниже 20 % тарифной ставки (должностного оклада) за каждые часы работы (КЗоТ Украины ст.108)	
За вредные условия труда	10%	За использование в работе дезинфицирующих средств, работникам, которые заняты уборкой туалетов, работникам по комплексному обслуживанию водопроводных и канализационных систем – в размере 10% должностного (месячного) оклада (Постановление Совета Министров ДНР № 6-4 от 18.04.2015г. «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и размеров должностных окладов (тарифных ставок) по оплате труда работников учреждений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы».	
Доплаты за отдельные виды педагогической деятельности			
За классное руководство	до 20%	Приказ Министерства образования и науки ДНР № 850 от 23.08.2017г.	
За проверку письменных работ	20%	Язык и литература	Приказ Министерства образования и науки ДНР № 850 от 23.08.2017г.
	15%	Математика	
	10%	Иностранный язык, техническая механика, основы конструирования, черчение	
За заведование учебными кабинетами или лабораториями	10%	за заведование учебными кабинетами	10-15% от должностного оклада (приказ Министерства образования Украины №102 “Об утверждении инструкции о порядке вычисления заработной платы работникам образования”п.42)
	15%	за заведование учебными лабораториями	
За заведование спортивными залами	10%	10% от должностного оклада (приказ Министерства образования и науки Украины №102 “Об утверждении инструкции о порядке вычисления заработной платы работникам образования”п.41)	

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель Первичной
 Профсоюзной организации
 Государственного профессионального
 образовательного учреждения
 «Донецкий колледж строительства и
 архитектуры» Профессионального
 союза работников образования и науки
 Донецкой Народной Республики
 Г.А. Семененко
 2018г.



УТВЕРЖДАЮ:
 Вр.и.о.директора Государственного
 профессионального образовательного
 учреждения «Донецкий колледж
 строительства и архитектуры»



« 26 » _____ О.С.Савенко
 2018г.

Приложение № 6

КОМПЛЕКСНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

по достижению установленных нормативов, гигиены труда и производственной санитарии, повышению действующего уровня охраны труда, предупреждению случаев производственного травматизма, по ГПОУ «Донецкий колледж строительства и архитектуры» на 2017-2018гг.

№ п/п	Название мероприятий (работ)	Стоимость работ (тыс.рос.руб.)		Эффективность мероприятий		Срок выполнения	Ответственные за выполнение
		План	Факт	Планируется	Достигнуто		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Приобретение мед. аптек в подразделения и для медпункта			Оказание первой медицинской помощи потерпевшим от несчастного случая		На протяжении года	Инженер по охране труда, зам. директора по АХЧ, главный бухгалтер
2.	Обеспечить работников техникума спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты и моющими и обезвреживаю			Защита рабочих от вредных и опасных производственных факторов		2 квартал	Инженер по охране труда, зам. директора по АХЧ, главный бухгалтер

	щими средствами, согласно утвержденным нормам						
3.	Подготовка системы отопления к зимнему периоду учебных корпусов и общежития			Соблюдение теплового режима в помещении не ниже +18 ⁰ С в зимнее время		3 квартал	зам. директора по АХЧ
8.	Обеспечить выполнение требований санитарных норм и правил во всех аудиториях, кабинетах, производственных участках, и в местах общего пользования			Для обеспечения надлежащего санитарного режима в колледже		постоянно	Инженер по охране труда, зам. директора по АХЧ
9.	Проведение периодических медицинских осмотров работников и студентов учебного заведения			Предупреждение роста заболеваемости		1 раз в год	зам. директора по АХЧ
10.	Обучение должностных лиц по вопросам охраны труда			Предотвращение травматизма на рабочем месте		1 раз в квартал	Инженер по охране труда
11.	Приобретение наглядных пособий, литературы, плакатов, макетов по охране труда			Предотвращение травматизма на рабочем месте		1 раз в квартал	Инженер по охране труда
	Всего:						

Инженер по охране труда

Е.А.Ткалич

Е.А.Ткалич

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Первичной
Профсоюзной организации
Государственного профессионального
образовательного учреждения
«Донецкий колледж строительства и
архитектуры» Профессионального
союза работников образования и науки
Донецкой Народной Республики
Т.А. Семененко
2018г.

УТВЕРЖДАЮ:

Вр.и .о.директора Государственного
профессионального образовательного
учреждения «Донецкий колледж
строительства и архитектуры»



О.С.Савенко
2018г.

Приложение № 7

**Наименование
профессий, работа которых дает право на получение бесплатной спецодежды,
спецобуви и других средств индивидуальной защиты**

Наименование профессий	Средства инд.защиты	Срок носки, мес.
1. Работник по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм хлопковый	12
	Сапоги резиновые	12
	Предохранительный пояс	Дежурный
	Рукавицы комбинированные	2
	Рукавицы диэлектрические	Дежурный
	Боты диэлектрические	Дежурные
	Коврик диэлектрический	до изнашивания
2. Уборщик служебных помещений	Респиратор	12
	Халат хлопковый	12
	Рукавицы резиновые	3
3.Сторож	Респиратор	1
	Плащ непромокаемый	Дежурные
	Халат хлопковый	12
4.Дворник	Рукавицы комбинированные	2
	Плащ непромокаемый	36
	Халат хлопковый	12
5. Архивариус	Халат хлопковый	12
6. Библиотекарь	Халат хлопковый	12
7. Кладовщик, кастелянша	Халат хлопковый	12
	Рукавицы	2
8. Лаборант	Халат хлопковый	18
	Рукавицы резиновые	Дежурный
	Очки	до изнашивания
9. Электрик	Комбинезон	12
	Сапоги	12
	Диэлектрические перчатки	6
10. Мастер производственного обучения	Рукавицы резиновые	3
	Респиратор	1
	Халат	12

Инженер по охране труда

Е.А.Ткалич

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Первичной
Профсоюзной организации
Государственного профессионального
образовательного учреждения
«Донецкий колледж строительства и
архитектуры» Профессионального
союза работников образования и науки
Донецкой Народной Республики
Т.А. Семененко
2018г.



УТВЕРЖДАЮ:

Вр.и.о. директора Государственного
профессионального образовательного
учреждения «Донецкий колледж
строительства и архитектуры»



О.С. Савенко
2018г.

Приложение № 8

Перечень профессий работников, которые получают моющие средства

№ п/п	Название профессии	Вид работ	Норма выдачи на одного человека
1.	Уборщик служебных помещений	Для уборки помещений, мойки окон, дверей, панелей	Мыло – 400гр. Порошок – 500гр.
		Для санитарной обработки мест общего пользования	1 банка пасты чистящей 3 кг - хлорки
2.	Работник по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, работник по комплексному обслуживанию водопроводных и канализационных систем, дворник, работник по комплексному обслуживанию электрооборудования	Обслуживание и ремонт помещений	Мыло – 400 гр.

Примечание: моющие средства выдают один раз на месяц. При вспышке инфекционных заболеваний на обработку всех помещений хлорки выдается 3 кг на одну уборщицу.

Инженер по охране труда

Е.А.Ткалич

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Первичной
Профсоюзной организации
Государственного
профессионального
образовательного учреждения
«Донецкий колледж строительства и
архитектуры» Профессионального
союза работников образования и
науки Донецкой Народной
Республики

Т.А. Семененко
« 26 » Октября 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:

Вр. и.о. директора Государственного
профессионального образовательного
учреждения «Донецкий колледж
строительства и архитектуры»

О.С.Савенко
2018г.



Приложение №9

ПОРЯДОК

уменьшения размера одноразовой помощи, которая
предоставляется потерпевшему от несчастного случая на производстве, если
несчастный случай произошел вследствие невыполнения пострадавшим
требований нормативных актов об охране труда

Вид осуществленного пострадавшим нарушения, который стал причиной несчастного случая	Размер уменьшения помощи, % от заработной платы (условно)
Выполнение работы в нетрезвом состоянии, если это состояние было признано одной из причин несчастного случая	50
Неоднократные сознательные нарушения требований нормативных актов об охране труда, за которые раньше налагались дисциплинарные взыскания, выносились соответствующие документально оформленные предупреждения	50
Первое сознательное нарушение требований безопасности при выполнении работ или обслуживании объектов повышенной опасности	15-25
Первое сознательное нарушение правил техники безопасности труда во время обслуживания машин, механизмов, оборудования, технологических процессов, которые не являются объектами повышенной опасности	5-10
Неиспользование выданных работнику средств индивидуальной защиты, предусмотренных правилами и нормами, если нарушения было: Первым Повторным	10-20 30-40

Инженер по охране труда

Е.А.Ткалич

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Первичной
Профсоюзной организации
Государственного профессионального
образовательного учреждения
«Донецкий колледж строительства и
архитектуры» Профессионального
союза работников образования и науки
Донецкой Народной Республики
Т.А. Семененко
2018г.



УТВЕРЖДАЮ:

Вр.и.о. директора Государственного
профессионального образовательного
учреждения «Донецкий колледж
строительства и архитектуры»



[Handwritten signature]

О.С. Савенко
2018г.

Приложение №10

Предельные нормы подъема и передвижения тяжелых вещей несовершеннолетними во время кратковременной и долговременной работ

Кол-во лет несовершеннолетних (годы)	Предельная норма груза (кг)			
	Временная работа		Долговременная работа	
	юноши	девушки	юноши	девушки
14	5	2,5	-	-
15	12	6	8,4	4,2
16	14	7	11,2	5,6
17	16	8	12,6	6,3

Примечание: Временная работа – 1-2 подъемов и передвижения груза; долговременная более чем 2 подъема и передвижение в течение одного часа рабочего времени.

Инженер по охране труда

[Handwritten signature]

Е.А.Ткалич

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Первичной
Профсоюзной организации
Государственного профессионального
образовательного учреждения
«Донецкий колледж строительства и
архитектуры» Профессионального
союза работников образования и науки
Донецкой Народной Республики
Т.А. Семененко
2018г.

УТВЕРЖДАЮ:

Вр.и.о. директора Государственного
профессионального образовательного
учреждения «Донецкий колледж
строительства и архитектуры»



О.С.Савенко
2018г.

Приложение №11

**Должностные лица, ответственные за выполнение условий договора
(со сроками их выполнения)**

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Сроки выполнения
1.	Савенко О.С.	Вр.и.о. директора колледжа	В течение действия договора
2.	Семененко Т.А.	Председатель первичной профсоюзной организации Колледжа	В течение действия договора
3	Сенчанская С.В.	Главный бухгалтер Колледжа	В течение действия договора
4.	Сарбаш И.С.	Юрист Колледжа	В течение действия договора
5.	Гриценко М.Е.	Ведущий специалист ОК	В течение действия договора
6.	Ткалич Е.А.	Специалист по ОТ	В течение действия договора

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Первичной
Профсоюзной организации
Государственного профессионального
образовательного учреждения
«Донецкий колледж строительства и
архитектуры» Профессионального
союза работников образования и науки
Донецкой Народной Республики

Т.А. Семененко

2018г.

УТВЕРЖДАЮ:

Вр.и.о. директора Государственного
профессионального образовательного
учреждения «Донецкий колледж
строительства и архитектуры»

О.С.Савенко

2018г.



Приложение №12

**ТАРИФНАЯ СЕТКА РАЗЯДОВ И КОЭФФИЦИЕНТОВ,
УСТАНОВЛЕННЫХ ДЛЯ РАБОТНИКОВ
ГПОУ «ДОНЕЦКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ»**

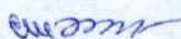
Основание: «Приказ Министерства финансов Донецкой Народной Республики»

№ п/п	Наименование профессии, должности	Тарифный разряд	Тарифный коэффициент
1	2	3	4
1.	Директор	14	2,42
2.	Заместители директора	Установить должностной оклад (ставку заработной платы) на 5 % ниже от должностного оклада директора	
3.	Заведующий отделением	11	1,97
4.	Методист	12	2,12
5.	Практический психолог	11	1,97
6.	Мастер производственного обучения	12	2,12
7.	Преподаватели: высшая категория	12	2,12
	Первая категория	11	1,97
	Вторая категория	10	1,82
	Специалист	9	1,73
	Преподаватель методист	12	2,12
8.	Воспитатель	9	1,73
9.	Инженер по ОТ	10	1,82
10.	Начальник штаба ГО	10	1,82
11.	Администратор базы данных	5	1,36
12.	Инженер-электронщик	9	1,73
13.	Главный бухгалтер	Установить должностной оклад (ставку заработной платы) на 10 % ниже от должностного оклада директора	
14.	Ведущий бухгалтер	10	1,82
	Бухгалтер 1 категории	9	1,73

15.	Юрисконсульт	9	1,73
16.	Лаборант	4	1,27
17.	Инспектор отдела кадров	5	1,36
18.	Заведующий общежитием	7	1,54
19.	Кассир	4	1,27
20.	Диспетчер	5	1,36
21.	Архивариус	5	1,36
22.	Паспортист	5	1,36
23.	Заведующий библиотекой	11	1,97
24.	Библиотекарь	8	1,64
25.	Заведующий хозяйством	8	1,64
26.	Кладовщик	2	1,09
27.	Кастелянша	2	1,09
28.	Слесарь –сантехник	5	1,36
29.	Электрик	5	1,36
30.	Работник по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 3р	3	1,18
31.	Вахтер	1	1,00
32.	Дворник	1	1,00
33.	Уборщик служебных помещений	1	1,00
34.	Сторож	1	1,00
35.	Секретарь-машинистка Секретарь учебной части	5	1,36
		5	1,36
		5	1,36

Примечание: размер должностного оклада (тарифной ставки) определяется на основе Единой тарифной сетки разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, учебных заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы и рассчитывается следующим образом: размер минимальной заработной платы, установленной Законом умножается на соответствующий коэффициент.

Главный бухгалтер



С.В. Сенчанская

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Первичной
Профсоюзной организации
Государственного профессионального
образовательного учреждения
«Донецкий колледж строительства и
архитектуры» Профессионального
союза работников образования и науки
Донецкой Народной Республики

Т.А. Семененко
2018г.



УТВЕРЖДАЮ:

Вр.и.о.директора Государственного
профессионального образовательного
учреждения «Донецкий колледж
строительства и архитектуры»



О.С.Савенко
2018г.

Приложение №13

**СТАВКИ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
ГПОУ «ДОНЕЦКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ»**

	Доплата за категорию	Месячная тарифная ставка за 72 часа	Доплата за классное руководство	Доплата руководителям цикловых комиссий	Доплата за проверку тетрадей	Доплата за заведование кабинетом
Преподаватель высшей категории; преподаватель - методист	791	6066	20 %	10 %	10 % 20 %	13-15 %
Старший преподаватель I категории с 01.10.2017г	527	5803	20 %	10 %	10 % 20 %	13-15 %
Преподаватель I категории с 01.10.2017г		4901	20 %	10 %	10 % 20 %	13-15 %
Преподаватель II категории с 01.10.2017г		4530	20 %	10 %	10 % 20 %	13-15 %
Преподаватель с 01.10.2017г		4305	20 %	10 %	10 % 20 %	13-15 %

Главный бухгалтер

С.В. Сенчанская

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГПОУ «ДОНЕЦКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Первичной Профсоюзной организации
Государственного профессионального
образовательного учреждения
«Донецкий колледж строительства и
архитектуры» Профессионального
союза работников образования и науки
Донецкой Народной Республики
Т.А.Семененко
2018г.

УТВЕРЖДАЮ:

Вр.и.о.директора
Государственного профессионального
образовательного учреждения
«Донецкий колледж
строительства и архитектуры»
О.С.Савенко
2018г.



Приложение 14

**КОЛЛЕКТИВНОЕ СОГЛАШЕНИЕ МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И
ОРГАНОМ СТУДЕНЧЕСКОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ (СТУДЕНЧЕСКИМ
СОВЕТОМ)
ГПОУ «ДОНЕЦКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ»**

1. Общие положения

1.1 Коллективное соглашение является документом, регулирующим учебно-воспитательные, социально-экономические и другие отношения между студентами и администрацией.

1.2 Коллективное соглашение вступает в силу сроком на 4 года - 2018-2021 годы - с момента его подписания и действует до принятия нового коллективного соглашения.

1.3 Положения коллективного соглашения распространяются на студентов (независимо от их членства в профсоюзе) и являются обязательными как для администрации колледжа, так и для студентов.

1.4 Коллектив студентов колледжа уполномочивает профсоюзный комитет подписать коллективное соглашение.

2. Учебный процесс, режим работы и отдых

Администрация обязуется:

2.1 Разрабатывать правила внутреннего распорядка колледжа с участием профсоюзного комитета.

2.2 Составлять расписание занятий и экзаменов на основе полного выполнения учебного плана и равномерного распределения нагрузки, учитывая предложения профсоюзного комитета.

2.3 Планировать и распределять средства общего стипендиального фонда бюджета и средства специального фонда бюджета с участием профкома.

2.4 Считать уважительной причиной отсутствия на занятиях в случае предоставления подтверждающих документов следующих случаев:

- женитьба - не более 3 дней;
- рождение ребенка (мужьям) - 3 дня;
- смерть членов семьи или родственников - 3 дня.

2.5 Предоставлять в случае письменного обращения успевающим студентам возможность обучения по индивидуальному графику по согласованию с преподавателями.

2.6 Отчисления студентов в случае нарушения учебной дисциплины или правил внутреннего распорядка проводить по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.7 Привлекать к материальной ответственности студентов за ущерб, нанесенный колледжу в случае порчи, хищения имущества и тому подобное.

2.8 Предоставлять платные услуги в области высшего образования и связанных с ней других отраслях деятельности, в соответствии с требованиями законодательства. Не допускать предоставления платных услуг на замену или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет государственного бюджета.

2.9 Предоставлять возможность свободного посещения занятий успевающим студентам, членам органов студенческого самоуправления, а также организаторам массовых мероприятий, проводимых под эгидой профкома, на время запланированных мероприятий на основании письма профкома.

2.10 Согласовывать с органами самоуправления студентов все приказы, положения, сметы, договоры и планы работ, по стипендиальному обеспечению, научной и спортивной работе, оздоровлению и отдыху, организации быта и досуга студентов.

Орган студенческого самоуправления (студенческий совет) обязуется:

2.11 Осуществлять правовую защиту студентов колледжа в соответствии с действующим законодательством ДНР.

2.12 Участвовать в работе по совершенствованию учебного процесса и способствовать повышению качества подготовки специалистов.

2.13 Участвовать в обсуждении и разработке нормативных актов колледжа, касающихся студенческих проблем, правил внутреннего распорядка.

2.14 Проводить собрания студенческого актива с приглашением руководителей соответствующих подразделений колледжа по проблемам студенчества для эффективного их решения.

2.15 Осуществлять контроль за распределением и использованием средств общего и специального фондов бюджета в части стипендиального фонда.

2.16 Участвовать в закреплении аудиторного фонда по академическим группам, возложив обязанности по поддержанию порядка на членов органа самоуправления студентов (студенческого совета).

2.17 Участвовать вместе с заведующим отделением в организации дежурства студентов в общежитии колледжа с целью поддержания дисциплины, порядка и обеспечения сохранности имущества.

2.18 Организовывать субботники для уборки общежития, учебных корпусов и территорий, прилегающих к ним.

2.19 Способствовать привлечению к материальной ответственности студентов за убытки, причиненные колледжу.

2.20 В течение недели рассматривать представление администрации на отчисление студентов.

2.21 Принимать решение о возбуждении дисциплины и норм поведения на собрании в группах, студенческих советах общежитий.

2.22 Подавать предложения в администрацию колледжа относительно привлечения к дисциплинарной ответственности студентов, нарушивших требования Устава колледжа, Правила внутреннего распорядка колледжа, общежития.

2.23. Обеспечить выпуск стенгазет студентами.

2.24. Поддерживать тесные связи с молодежными организациями ДНР для организации, в рамках культурной программы и отдыха, обмена студентами между учебными заведениями ДНР.

3. Социальное и стипендиальное обеспечение

Администрация обязуется:

3.1 Своевременно выплачивать стипендию в установленные сроки, информировать органы самоуправления студентов о причинах задержки ее выплаты. Проводить индексацию стипендий в соответствии с действующим законодательством.

3.2 Планировать не менее 10 процентов средств, предусмотренных для выплаты стипендий, для предоставления материальной помощи и поощрения студентов за счет средств общего стипендиального фонда бюджета или средств специального фонда бюджета.

3.3 Согласовывать с органами самоуправления студентов (студенческого совета) кандидатур, которые выдвигаются на присвоение именных и персональных стипендий.

3.4 Назначать именные стипендии студентам, имеющим заслуги в обучении, учебно-исследовательской, общественной, спортивной, культурно-массовой работах.

3.5 Предусмотреть, по согласованию с Госказначейством, перечисление средств 10% стипендиального фонда, предусмотренных на оздоровление студентов, для организации льготного питания и финансирование мероприятий, связанных с лечением.

3.6 При наличии письменных заявлений студентов, являющихся членами профсоюза, работодатель ежемесячно и бесплатно удерживает из стипендии и перечисляет на счет профкома работников членские профсоюзные взносы студентов в 3-х дневный срок.

Орган студенческого самоуправления (студенческий совет) обязан:

3.7 Принимать меры по оказанию материальной помощи:

- малообеспеченным студентам, студентам из числа детей-сирот и детей, лишенных родительской опеки, инвалидам и чернобыльцам;

- студенческим семьям, имеющим детей;

- в случае смерти близких родственников согласно положению "О порядке и условиях предоставления единовременной материальной помощи и поощрения студентов ГПОУ «Донецкий колледж строительства и архитектуры».

3.8 Защищать права студентов колледжа, добиваясь от Министерства образования и науки ДНР своевременного поступления стипендий и других статей бюджетного финансирования.

3.9. На период летних каникул организовывать студенческие строительные отряды и другие формы занятости студентов колледжа.

3.10. Участвовать в отборе кандидатур, которых выдвигают на присвоение именных стипендий.

3.11. Проводить проверки начисления стипендии.

4. Улучшение жилищно-бытовых условий

Администрация обязуется:

4.1 Обеспечивать подготовку общежитий к новому учебному году в пределах запланированных средств.

4.2 Совместно с органами самоуправления студентов проводить закрепление мест в общежитиях для расселения студентов.

4.3 Проводить поселения в общежития согласно Положения "О студенческом общежитии ГПОУ «Донецкий колледж строительства и архитектуры», "Правилами внутреннего распорядка в общежитиях колледжа».

Орган студенческого самоуправления (совет студентов) обязан:

4.4 Организовывать вместе с администрацией колледжа поселения студентов в общежития.

4.5 Возглавлять работу студенческого совета в общежитии.

4.6. Принимать участие в работе по сохранению материальных ценностей в общежитии.

4.7. Осуществлять контроль за качеством обслуживания студентов в столовой колледжа.

5. Спортивная работа и оздоровления студентов

Администрация обязуется:

5.1 Организовывать отдых студенческой молодежи на период зимних и летних каникул за счет привлечения спонсорских денежных средств.

5.2 Способствовать организации досуга в свободное от учебы время в учебных корпусах и общежитиях колледжа.

5.3 По мере возможности приобретать спортивный и культмассовый инвентарь, а также техническое оборудование для организации досуга студентов.

5.4 Предоставлять в бесплатное пользование помещения и оборудование для занятий коллективов художественной самодеятельности и клубов по интересам, спортивных клубов и секций.

5.5 Ежегодно обеспечить перечень необходимых мероприятий по осуществлению проведения обязательного медицинского осмотра студентов всех курсов.

5.6 Осуществлять регулярный контроль за работой столовой колледжа.

5.7 Своевременно проводить все виды инструктажа обучающихся (вводный, текущий и внеплановый) по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности.

5.8 Планировать и осуществлять мероприятия по защите и эвакуации обучающихся колледжа при возникновении чрезвычайных ситуаций.

5.9 Проводить систематическую работу среди обучающихся по предупреждению травматизма.

Орган студенческого самоуправления (студенческий совет) обязуется:

5.10 Участвовать в организации культурно-массовых мероприятий для студентов колледжа, пропагандировать активную форму досуга и отдыха, содействовать более активному вовлечению молодежи в культурно-массовые и спортивно-оздоровительные мероприятия.

5.11 Осуществлять общественный контроль за работой столовой колледжа.

5.12 По возможности приобретать для студентов абонементы в театр и на другие мероприятия.

6. Заключительные положения

6.1 Изменения и дополнения в настоящее Соглашение вносятся по взаимному согласию Сторон и в соответствии с действующим законодательством.

6.1 Каждая из Сторон несет ответственность за реализацию Соглашения в пределах своих полномочий в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПЛАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ АКАДЕМИЧЕСКОЙ И
ДИПЛОМАТИЧЕСКОЙ СТИПЕНДИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ
В СПОУ «ДОНЕЦКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ»**

1. Настоящее Положение определяет порядок назначения и выплаты стипендий – денежная выплата обучающимся на основе факта обучения в СПОУ «Донецкий Колледж строительства и архитектуры» (далее – Колледж) в целях стимулирования и (или) поддержки освоения ими образовательных программ, в соответствии с пунктом 3 статьи 33 Закона Донецкой Народной Республики от 06 октября 2014 года, разделом II пункта 12 постановления 1227 Подписания от Министерства образования и науки Украины от 12.07.2015г. № 1343, постановлением Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 01.07.2015г. № 677 от 21.09.2015г. № 677 от 06 октября 2015 года «Об утверждении Порядка назначения и выплаты академической и дипломатической стипендий обучающимся образовательных учреждений профессионального образования».

2. Действующим законодательством Донецкой Народной Республики определены следующие условия назначения и выплаты стипендий:

- обучающиеся являются гражданами Донецкой Народной Республики;
- государственная регистрация студента на территории Украины;
- наличие записки;
- студентам обучающимся, не имеющим записки, выплата стипендий производится лицам, в том числе и обучающимся на очной форме обучения.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГПОУ «ДОНЕЦКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Первичной Профсоюзной организации
Государственного профессионального
образовательного учреждения
«Донецкий колледж строительства и
архитектуры» Профессионального
союза работников образования
и науки Донецкой Народной Республики
Т.А.Семененко
2018г.



УТВЕРЖДАЮ:

Вр.и.о.директора
Государственного профессионального
образовательного учреждения
«Донецкий колледж строительства
и архитектуры»



О.С.Савенко
2018г.

Приложение 15

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ АКАДЕМИЧЕСКОЙ И
СОЦИАЛЬНОЙ СТИПЕНДИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ
В ГПОУ «ДОНЕЦКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ»**

1. Настоящее Положение определяет процесс назначения и выплаты стипендий – денежных выплат обучающимся по очной форме обучения в ГПОУ «Донецкий колледж строительства и архитектуры» (далее – Колледж) в целях стимулирования и (или) поддержки освоения ими соответствующих образовательных программ, в соответствии с пунктом 3 статьи 33 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», разделом II пункта 12 подпункта 12.22 Положения о Министерстве образования и науки, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 22.07.2015г. № 13-43, приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 617 от 28.09.2015г. № 617 «Об утверждении порядка назначения и выплаты академической и социальной стипендии обучающимся образовательных учреждений среднего профессионального образования».

2. Действующим законодательством Донецкой Народной Республики устанавливаются следующие виды стипендий:

- государственная академическая стипендия студентам;
- государственная социальная стипендия студентам;
- именные стипендии;
- стипендии обучающимся, назначаемые юридическими лицами или физическими лицами, в том числе направившими их на обучения.

3. С целью рассмотрения вопросов, связанных с назначением всех видов стипендий и других форм социальной поддержки обучающихся, в колледже, приказом директора, создается стипендиальная комиссия как коллегиальный, постоянно действующий орган, представляющий интересы обучающихся.

4. Студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований бюджета Донецкой Народной Республики, назначается государственная академическая и (или) государственная социальная стипендия в порядке, установленном республиканским органом исполнительной власти, обеспечивающим формирование и реализацию государственной политики в сфере образования и науки.

5. Государственная академическая стипендия назначается в пределах средств, предусмотренных для выплаты стипендий, студентам:

- зачисленным на обучение в колледж, с начала учебного года до итогов первой промежуточной аттестации;

- по результатам обучения и выявленной при этом успеваемости в колледже;

- по результатам промежуточной аттестации и экзаменационной сессии при отсутствии оценки «удовлетворительно» по пятибалльной шкале оценивания в колледже.

6. Государственная академическая стипендия назначается с первого числа следующего месяца после окончания промежуточной аттестации и экзаменационной сессии в соответствии с учебным планом на период до определения результатов следующего семестрового контроля.

7. Государственные социальные стипендии назначаются следующим студентам колледжа, являющимся:

- детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- детьми – инвалидами;

- инвалидами с детства;

- инвалидами I и II групп;

- студентами, являющимися инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий;

- студентами, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф.

8. Государственная академическая и государственная социальная стипендии выплачиваются в размерах, определяемых колледжем, с учетом мнения студенческого совета (совета обучающихся) и профсоюзного комитета колледжа в пределах средств (стипендиального фонда), выделяемых колледжем, но не ниже прожиточного минимума.

9. Размер стипендиального фонда определяется исходя из общего числа обучающихся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований бюджета Донецкой Народной Республики по уровню среднего

профессионального образования и категориям обучающихся с учетом уровня инфляции.

10. Для назначения государственной социальной стипендии обучающиеся обращаются с заявлением к директору колледжа.

11. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие право на получение льгот и гарантий для отдельных категорий граждан:

- для детей-сирот и детей, лишенных родительского попечения – решение главы администрации города, района о присвоении статуса ребенка, лишенного родительского попечения;

- для детей-инвалидов – медицинское заключение;

- для остальных категорий инвалидов, предусмотренных в п. 7 настоящего Положения – справка медико-социальной экспертной комиссии об установлении инвалидности;

- для инвалидов боевых действий, детей лиц, пострадавших вследствие Чернобыльской катастрофы – удостоверение или справка управления труда и социальной защиты населения, подтверждающая соответствующий статус.

12. Указанные в настоящем пункте документы представляются в колледж ежегодно к началу соответствующего семестра учебного года, или по факту, при подтверждении соответствия одной из категорий, указанных в пункте 7 настоящего Положения.

13. Государственная академическая стипендия и государственная социальная стипендия назначаются обучающимся на полугодие после подведения итогов промежуточной аттестации, проводимой в декабре-январе и июне каждого года или на период семестра после подведения итогов экзаменационной сессии приказом директора колледжа на основании решения стипендиальной комиссии с учетом мнения студенческого совета (совета обучающихся) и профсоюзного комитета колледжа.

14. Государственные социальные стипендии назначаются на каждый семестр года. Если срок действия подтверждающего документа, который дает обучающемуся право на получение государственной социальной стипендии истекает в течение семестра учебного года, то выплата государственной социальной стипендии прекращается приказом директора колледжа до представления новых подтверждающих документов. В случае снятия государственной социальной стипендии по вышеуказанной причине, студент имеет право на получение государственной социальной стипендии на общих основаниях.

15. Повышенные государственные академические стипендии назначаются обучающимся колледжа, успевающим на «отлично» по специальным, общепрофессиональным (общетехническим) предметам и производственному обучению (производственной практике), и успевающим по общеобразовательным предметам (для обучающихся на базе основного общего образования).

16. Именные стипендии учреждаются республиканскими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, которые определяют размеры и условия выплаты таких стипендий.

17. Выплата государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии, повышенной государственной академической стипендий производится один раз в месяц.

18. За период нахождения в академическом отпуске по любым основаниям, государственная академическая стипендия и государственная социальная стипендия обучающимся не назначаются и не выплачиваются, кроме обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которым академический отпуск предоставлен по медицинским показаниям. При предоставлении обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, академического отпуска по медицинским показаниям им выплачивается академическая, социальная стипендия за весь период нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям.

19. Выплата государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии обучающимся при уходе в академический отпуск прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем ухода в академический отпуск.

20. Выплата государственной академической, государственной социальной стипендий обучающимся по окончании академического отпуска возобновляется со дня начала обучения пропорционально количеству календарных дней соответствующего месяца.

21. После возвращения обучающегося из академического отпуска государственная академическая стипендия назначается в размере, установленном до ухода в академический отпуск или до подведения итогов промежуточной аттестации или до сдачи экзаменационной сессии.

22. После возвращения обучающихся из академического отпуска государственная социальная стипендия назначается в размере, установленном до ухода в академический отпуск при наличии подтверждающих документов на право получения государственной социальной стипендии.

23. Если в период нахождения обучающегося в академическом отпуске произошло увеличение размера академической стипендии, государственной социальной стипендии в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики, то после возвращения из академического отпуска стипендия назначается в увеличенном размере в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

24. Положение «О порядке назначения и выплаты академической и социальной стипендий обучающимся колледжа» от 2015г. считать утратившим силу в связи с принятием настоящего Положения.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГПОУ «ДОНЕЦКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Первичной Профсоюзной организации
Государственного профессионального
образовательного учреждения
«Донецкий колледж строительства и
архитектуры» Профессионального
союза работников образования
и науки Донецкой Народной Республики

Т.А.Семененко
2018г.

УТВЕРЖДАЮ:

Вр.и.о.директора
Государственного профессионального
образовательного учреждения
«Донецкий колледж строительства
и архитектуры»

О.С.Савенко
2018г.



Приложение 16

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ
ГПОУ «ДОНЕЦКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ»**

1. Общие положения

1. Стипендиальная комиссия создается для решения вопросов студентов колледжа назначения и лишения академических или социальных стипендий, выплату материальной помощи, поощрений за успехи в учебе, участие в научной, гражданской, культурной и спортивной деятельности.

2. Стипендиальная комиссия создается ежегодно в начале учебного года отдельным приказом директора колледжа.

3. В состав комиссии обязательно входят: директор колледжа, заместитель директора по учебной работе, главный бухгалтер, заведующие дневных отделений, председатель профсоюза, представители органов студенческого самоуправления (студенческого совета).

4. К работе комиссии при необходимости привлекаются кураторы учебных групп.

5. Участие старост учебных групп в работе комиссии по вопросам назначения и лишения академической и социальной стипендии является обязательным, но без права голоса.

6. Руководит работой комиссии непосредственно директор колледжа или передает эти полномочия заместителю директора по учебной работе, внимательно изучает нормативные документы и несет ответственность за их соблюдением членами комиссии.

7. Заведующие дневными отделениями ведут контроль за выполнением требований учебных планов студентов колледжа, анализируют данное направление работы по итогам семестра и докладывают о состоянии этой работы во время заседаний комиссии.

8. Кураторы учебных групп вместе с заведующими дневными отделениями готовят сведения об успешности студентов и предложения по индивидуальному подходу при назначении и лишения академической и социальной стипендии.

9. Главный бухгалтер колледжа несет непосредственную ответственность за правильность и своевременность начисления академических и социальных стипендий студентам колледжа в соответствии с действующими нормативными требованиями.

10. Председатель профсоюзной организации несет непосредственную ответственность перед студентами колледжа за соблюдением их прав и выполнением требований и льгот, предусмотренных действующими нормативными документами.

11. Студенты - представители органов студенческого самоуправления - пользуются правом голоса, дают свои предложения о поощрении лучших студентов колледжа и отслеживают прозрачность и демократичность решений, принятых комиссией по вопросам назначения и лишения академической и социальной стипендии.

12. Директор колледжа по представлению стипендиальной комиссии утверждает реестр лиц, которым назначается стипендия.

13. Заседания стипендиальной комиссии проводятся в течении пяти дней после окончания сессии.

14. Внеочередные заседания стипендиальной комиссии колледжа проводятся в случае необходимости.

15. Заседание комиссии считается действительным, если на нем присутствовало две трети от общей численности ее членов.

16. На основании решения стипендиальной комиссии директор издает приказ о назначении стипендий, поощрений или материальной помощи. Заведующие отделениями несут персональную ответственность за достоверность данных приказов о назначении или лишении всех видов стипендий.

2. Основные направления работы

Основными направлениями работы комиссии по вопросам назначения и лишения академической и социальной стипендии являются:

- тщательное изучение состояния учебной деятельности каждого студента дневного отделения колледжа;

- изучение и учет социального положения студентов, учет возможностей льготного назначения социальной стипендии;

- соблюдение прав каждого студента колледжа, предусмотренных государственными документами и уставом колледжа;

- поощрение лучших студентов колледжа, победителей предметных олимпиад;

- рассматривает и утверждает кандидатуры на именные стипендии лучших студентов колледжа;
- соблюдение прозрачности принимаемых решений и проведения дополнительных мероприятий по активизации показателей учебного процесса колледжа;
- предоставление предложений относительно рассмотрения отдельных вопросов с целью улучшения состояния учебной деятельности колледжа.

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью 87 листа(ов).

Должность, ФИО З. и. е. директор

 О. С. Савенко

(подпись)

Место печати

« 26 » декабря 20 18 года



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГПОУ «ДОНЕЦКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Первичной Профсоюзной организации
Государственного профессионального
образовательного учреждения
«Донецкий колледж строительства и
архитектуры» Профессионального
союза работников образования
и науки Донецкой Народной Республики



С.А. Семененко

2018г.
(протокол собрания трудового
коллектива от 26.06.2018г.)

УТВЕРЖДАЮ:

Вр.и.о. директора
Государственного профессионального
образовательного учреждения
«Донецкий колледж строительства
и архитектуры»



О.С. Савенко

2018г.

(протокол собрания трудового
коллектива от 26.06.2018г.)

ДОПОЛНЕНИЕ

**К ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ»**

Донецк, 2018г.

Дополнить п. 5.3 раздела 5 Правил внутреннего трудового распорядка «Рабочее время и его использование» абзацем следующего содержания:

«Продолжительность рабочего дня отдельных категорий работников (сторожей, вахтеров) определяется графиком сменности, составленным с учетом продолжительности рабочего времени за неделю или другой период, утвержденный директором по согласованию с профсоюзным комитетом. Для данной категории сотрудников ведется суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов (не более 40 часов в неделю). Учетным периодом при суммированном учете рабочего времени является год. Графики сменности доводятся до сведения сотрудников за 1 месяц до введения. Устанавливается следующий режим рабочего времени: сторожам – в рабочие дни с 16.00 до 7.30 часов следующих суток (суббота, воскресенье с 7.30 до 7.30 часов следующих суток); вахтерам – с 7.30 до 16.00 часов (кроме субботы, воскресения): прием пищи – в течение рабочего времени».

Пронумеровано, прошнуровано и
Скреплено печатью 2 листа(ов).

Должность, ФИО

Вр. и. о. вице-мэра

О. С. Совакко

(подпись) Место печати

06 2018 года

