

ЛУГАНСКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
УПРАВЛЕНИЕ ПО ВОПРОСАМ ТРУДА И
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЛУГАНСКА
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

Уведомительная регистрация
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
проведена
« 15 » декабря 20 17 г.
Reg. № 73

Подпись 
(Подпись лица, осуществляющего
регистрацию коллективного договора)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ
РЕСПУБЛИКИ «ЛУГАНСКОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ – СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
№ 67 ИМЕНИ В.Х. ТЕРНОВОГО»**

между администрацией и трудовым коллективом

на период с «21» ноября 2017 года до «21» ноября 2020 год

принят на общем собрании трудового коллектива
протокол № 1 от 21.11.2017 г.

От руководителя:

Директор ГУ ЛНР «ЛОУСОШ № 67
ИМЕНИ В.Х. ТЕРНОВОГО»

 Н.Н. Ткаченко
«21» ноября 2017 г.


От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации ГУ
ЛНР «ЛОУСОШ № 67
ИМЕНИ В.Х. ТЕРНОВОГО»

 Л.В. Кузьменко
«21» ноября 2017 г.

Признавая коллективный договор правовым актом, регулирующим социально-экономические, производственные, трудовые отношения и на основании которого согласуются интересы работников и работодателя Государственного учреждения Луганской Народной Республики «Луганское общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 67 имени В.Х. Тернового» (Далее - организация), а также уполномоченных ими представителей, стороны договорились о нижеследующем:

1. Общие положения.

1.1. Коллективный договор заключен на 3 года (ст. 41 ТК ЛНР).

1.2. Коллективный договор утверждается собранием трудового коллектива (Протокол № 1 от «21» 11.2017 г.). Он вступает в силу со дня его подписания 21.11.2017 г. и действует до 21.11.2020 г.

1.3 Сторонами коллективного договора являются: руководитель в лице Ткаченко Надежды Николаевны, который представляет интересы собственника и имеет соответствующие полномочия;

- профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации (далее - профсоюзный комитет), который по ст.26 ТК ЛНР, ст. 13 Закона ЛНР «О профессиональных союзах...», п.5.8.1. Устава Профсоюза работников образования и науки ЛНР представляет интересы работников учреждения в сфере труда, быта, культуры и защищает их трудовые, социально-экономические права и интересы, получив на это соответствующие полномочия от трудового коллектива.

1.4. Руководитель признает профсоюзный комитет единственным полномочным представителем всех работников в коллективных переговорах.

1.5. Стороны берут на себя обязательства строить свои взаимоотношения на основании принципов социального партнерства: паритетности представительства, равноправия сторон, взаимной ответственности, конструктивности и аргументированности как во время переговоров (консультаций) для заключения коллективного договора, внесения в него изменений и дополнений, так и при решении всех вопросов в области социально-экономических, трудовых отношений, возникших в ходе его исполнения. При этом:

1.5.1. Профсоюзный комитет обязуется содействовать эффективной работе присущими профсоюзу методами, осознавая ответственность за реализацию совместных с руководителем целей и необходимость повышения качества и результативности педагогического труда.

1.5.2. Руководитель обязуется соблюдать требования действующего законодательства Луганской Народной Республики, в частности законодательства о труде, об образовании и выполнять обязательства по этому договору.

Если нарушение трудовых и социально-экономических прав работников, невыполнение обязательств колдоговора будет обусловлено непредвиденными обстоятельствами или незаконными действиями вышестоящих органов управления образованием, руководитель освобождается от ответственности при условии уведомления профсоюзного комитета о возникновении этих обстоятельств.

1.6. Стороны подтверждают реальность обеспечения принятых и согласованных обязательств, обязательность их выполнения руководителем, работниками и профсоюзным комитетом.

1.7. Положения коллективного договора распространяются на всех работников учреждения (ст.41, 413 ТК ЛНР).

При приеме на работу работники должны быть ознакомлены с коллективным договором под расписку в личной карточке *типовой межведомственной формы № П-2.*

1.8. Коллективный договор заключен в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики.

1.9. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся по инициативе любой из сторон после проведения переговоров (консультаций) и достижения согласия и вступают в силу после одобрения общим собранием работников

Предложения каждой из сторон о внесении изменений и дополнений в коллективный договор рассматриваются совместно, соответствующие решения принимаются в 7 - дневный срок после их получения другой стороной (ст.42 ТК ЛНР).

Изменения и дополнения, вносимые в коллективный договор в период его действия, регистрируются в том же порядке, что и регистрация коллективного договора.

Изменения и дополнения являются неотъемлемой частью приложением к основному тексту коллективного договора и хранятся вместе с ним.

Решение о продлении действия коллективного договора принимается в период его действия по решению сторон и оформляется как изменение к коллективному договору.

1.10. Стороны договорились, что в период действия настоящего договора при условии выполнения его положений трудовой коллектив имеет право выдвигать новые предложения по вопросам, предусмотренным настоящим договором, только в случаях улучшения финансово-экономического состояния учреждения или внесения изменений в действующее законодательство, вышестоящие соглашения, принятие которых делает необходимым внесение изменений и дополнений в коллективный договор, а также не использовать такую форму давления на руководителя, как приостановка либо полное (частичное) прекращение работы, то есть забастовку.

1.11. Ни одна из сторон не имеет права в течение срока действия коллективного договора единолично принимать решения, изменяющие его нормы и обязательства или прекращать их выполнение.

1.12. После утверждения проекта колдоговора на собрании трудового коллектива руководитель и председатель профкома подписывают его в 3-х дневный срок. После подписания коллективный договор в течение 7 дней (ст.48 ТК ЛНР) совместно подается на уведомительную регистрацию в Управление по вопросам труда и социальной защиты населения Администрации г. Луганска ЛНР по адресу: 91055, г. Луганск, ул. Пушкина, 8.

В течение 2-х дней после регистрации колдоговор размещается на видном месте в учебном заведении.

1.13. За 3 месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора по инициативе любой из сторон начинаются переговоры по заключению нового коллективного договора на следующий срок или продление срока его действия, для чего создается соответствующая комиссия в равном количестве представителей сторон.

1.14. Срок работы комиссии определяется совместным решением руководителя и профсоюзного комитета, но не более 3-х месяцев и освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка (ст. 37 ТК ЛНР).

1.15. Настоящий коллективный договор сохраняет свое действие:

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

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

2. Трудовые отношения

2.1. Руководитель Государственного учреждения Луганской Народной Республики «Луганское общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 67 имени В.Х. Тернового». **обязуется:**

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

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

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

Не применять контрактную форму трудового договора с педагогическими работниками, кроме случаев, когда сам работник изъявил желание работать по контракту при наличии на это соответствующих финансовых возможностей.

Заключать срочные трудовые договоры только в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения, интересов работника или в других случаях, предусмотренных законом. Не допускать заключения срочных трудовых договоров с работниками в целях их испытания. Не допускать по инициативе руководителя перезаключения бессрочного трудового договора на срочный по причине достижения работником пенсионного возраста.

Учитывать, что в соответствии со ст.56 ТК ЛНР не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок. Если по истечении срока его действия трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и он считается заключенным на неопределенный срок..

Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом, считать заключенным на неопределенный срок.

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

2.1.5. Обеспечить эффективную деятельность Государственного учреждения Луганской Народной Республики «Луганское общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 67 имени В.Х. Тернового», исходя из Государственного учреждения Луганской Народной Республики «Луганское общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 67 имени В.Х. Тернового» фактических объемов финансирования, и рациональное использование специальных средств для повышения результативности работы (название образовательной организации) улучшения условий труда и быта работников.

2.1.6. Обеспечить развитие и укрепление материально-технической базы Государственного учреждения Луганской Народной Республики «Луганское общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 67 имени В.Х. Тернового» рациональное использование наличного оборудования,

ТСО, создание оптимальных условий для организации учебно-воспитательного процесса.

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

2.1.8. Обеспечить разработку должностных инструкций для всех категорий работников.

2.1.9. Не применять контрактную форму трудового договора, предусмотренную ст.54 ТК ЛНР для педагогических работников, до стабилизации финансово-экономической ситуации в образовании.

2.1.10. В соответствии с заявками обеспечить трудоустройство молодых специалистов по полученной ими специальности, путем заключения с ними бессрочных трудовых договоров и установив им учебную нагрузку в объеме не ниже количества часов на ставку заработной платы.

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

2.1.12. Заключать срочные трудовые договоры только в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее исполнения, или интересов работника (ст.57 ТК ЛНР).

Условия оплаты труда, режима работы и другие социально-экономические права таких работников не могут быть хуже, чем у постоянных работников.

2.1.13. Прием и увольнение педагогических работников и остальных работников осуществляет директор Государственного учреждения Луганской Народной Республики «Луганское общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 67 имени В.Х. Тернового».

2.1.14. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а так же срочный трудовой договор до окончания срока его действия может быть расторгнут собственником или уполномоченным им органом согласно ст.82, 84 ТК ЛНР.

2.1.15. Увольнение работников по инициативе собственника Государственного учреждения Луганской Народной Республики «Луганское общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 67 имени В.Х. Тернового» или уполномоченного им органа осуществлять с предварительного согласия профсоюзного комитета (ст. 85 ТК ЛНР).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.21. При увольнении работника выплата всех сумм расчета выплачивается в день увольнения (ст. 161 ТК ЛНР). При предоставлении информации о намерении уволиться за 10 дней до увольнения, которые необходимы для оформления заявки для финансирования (согласно КЭКР 2111, 2120, 2240).

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

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

2.1.24. Совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания устанавливать по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.1.25. Работодатель обязуется выполнять условия заключенных трудовых договоров. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и

должностными обязанностями. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательством Луганской Народной Республики.

2.1.26. Проводить повышение квалификации и переквалификации работника не только исходя из интересов производства, но и исходя из потребностей личностного роста работника, в соответствии со ст.45 и 47 Закона ЛНР «Об образовании».

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

2.2. Профсоюзный комитет Государственного учреждения Луганской Народной Республики «Луганское общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 67 имени В.Х. Тернового» **обязуется:**

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

2.2.2. Разъяснять членам трудового коллектива содержание нормативных документов, по указанным в п.2.2.1. настоящего коллективного договора вопросам, их права и обязанности.

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

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

3. Обеспечение занятости работника.

3.1. Руководитель обязуется:

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

3.1.2. Письменно официально сообщать профсоюзному комитету об изменениях в организации труда не позднее, чем за 2 (два) месяца (ст.77 ТК ЛНР). Неисполнение этого обязательства дает профсоюзному комитету

основания для несогласия на введение изменений в те сроки, которые будут предлагаться администрацией и органами управления образования.

3.1.3. Вопросы, связанные с изменением структуры работодателя, его реорганизацией, а также сокращением численности и штата работников, рассматривать предварительно с участием профкома (ст. 409 ТК ЛНР).

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

3.1.5. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктами 2 и 3 части первой статьи 84 ТК ЛНР, работодатель в письменной форме сообщает об этом профкому не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий с представлением проектов распоряжений о сокращении численности или штата работников, списка сокращаемых должностей и работников, перечня вакансий, предполагаемых вариантов трудоустройства высвобождаемых работников, в том числе на вакансии в других местностях, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

3.1.6. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 84 ТК ЛНР работодатель обязан в письменной форме сообщить в профком не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5, подпунктами «а» и «б» пункта 7, пунктом 8 части первой статьи 84 ТК ЛНР производится только с согласия профкома в соответствии со статьей 410 ТК ЛНР. (ст. 85 ТК ЛНР).

3.1.7. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профкома (ст. 85 ТК ЛНР).

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

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

Работодатель, с письменного согласия работника, вправе расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении,

выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 201 ТК ЛНР).

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

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

- лиц предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавших в организации свыше 10 лет;
- одиноких родителей, имеющих на иждивении детей до 18-летнего

возраста;

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

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

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

3.1.15. Не инициировать увольнение педагогических работников в связи с сокращением объема работы. Во время учебного года освобождение от данного основания осуществлять только во время летних каникул.

3.1.16. Осуществлять высвобождение только после использования всех возможностей обеспечить лиц, освобождаются, работой на другом рабочем месте, в том числе за счет прекращения трудовых отношений с совместителями, ликвидации совмещения и тому подобное.

3.1.17. В первую очередь предлагать работнику высвобождаемого работу по специальности, в том числе на условиях срочного характера или с меньшей, чем на ставку заработной платы, педагогической нагрузкой.

3.1.18. Передавать уроки по отдельным предметам в начальных классах, в том числе уроки иностранного языка, физической культуры, изобразительного искусства, музыки, только специалистам при наличии объективных причин и обязательного письменного согласия учителей начальных классов, обеспечивая при этом оплату труда в соответствии с действующим законодательством.

3.1.19. Не допускать увольнения работников по мотивам достижения пенсионного возраста.

3.1.20. Периоды, в течение которых не осуществляется учебный процесс (образовательная деятельность) в связи с санитарно-эпидемиологическими, климатическими или другими, не зависящими от работников обстоятельствами, является рабочим временем педагогических и других работников. В указанное время они привлекаются к учебно-воспитательной, организационно-

методической, организационно-педагогической работ в соответствии с приказом руководителя учреждения, в порядке, предусмотренном коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

3.1.21. При увольнении педагогов высвобожденные часы распределять в первую очередь между работниками, имеющими неполную учебную нагрузку по данному предмету.

3.2. Профсоюзный комитет обязуется:

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

3.2.2. Обеспечивать защиту высвобождаемых работников в соответствии с действующим законодательством. Контролировать предоставление работникам преимущественного права на оставление на работе.

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

4. Рабочее время.

4.1. Руководитель обязуется:

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

4.1.2. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и / или индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Конкретные должностные обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника (в соответствии со ст.45 Закона ЛНР «Об образовании»).

4.1.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными правовыми актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с

требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных исполнительным органом государственной власти Луганской Народной Республики, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования и науки (в соответствии со ст.45 Закона ЛНР «Об образовании»).

При нагрузке в 18 часов (что соответствует ставке) и отсутствии классного руководства предусматривать в расписании занятий предоставления учителям свободных от учебных занятий дней («методических дней») для осуществления методической работы, повышения квалификации и т.д.

4.1.4. Применять режим сокращенного рабочего времени в возрасте до 18 лет согласно ст. 96 ТК ЛНР:

- от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю,
- для педагогических работников – не более 36 часов в неделю (ст. 359 ТК ЛНР).

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

4.1.6. Порядок работы (режим работы), графики сменности, устанавливать Правилами внутреннего трудового распорядка для работников, согласовывая с ПК.

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

- учителя образовательного учреждения - 18 часов;
- воспитателя группы продленного дня – 30 часов;
- социального педагога – 36 часов;
- практического психолога – 36 часов

в неделю, что соответствует тарифной ставке.

4.1.8. Обеспечить сотрудников работой в пределах, установленной продолжительности рабочей недели, на ставку заработной платы. Уменьшение продолжительности работ (ставки заработной платы) возможно только по соглашению между руководителем и работником (с согласия работника), оформленному письменно. Не допускается такое уменьшение по одностороннему решению (приказу) руководителя не зависимо от причин вызвавших принятие такого решения (издания приказа). Уменьшение педагогической нагрузки в течение учебного года не допустимо без письменного заявления учителя.

4.1.9. Учебная нагрузка между учителями, другими педагогическими работниками распределяется по согласованию с профсоюзным комитетом в зависимости от количества учебных часов, предусмотренных учебными планами, наличии соответствующих педагогических кадров и других конкретных условий, сложившихся в Государственном учреждении Луганской Народной Республики «Луганское общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 67 имени В.Х. Тернового».

Учитывать, что объем учебной и другой педагогической нагрузки, которую может выполнять педагогический работник по основному месту работы, максимальными размерами не ограничивается.

Не допускать уменьшения продолжительности работ (объема нагрузки) по одностороннему решению руководителя, независимо от причин, обусловивших принятие такого решения (издание приказа).

4.1.10. Предварительное распределение учебной нагрузки на новый учебный год проводить только по согласованию с профсоюзным комитетом до начала предоставления работникам отпусков. При этом учитывать, что:

При распределении учебной нагрузки:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов;
- молодых специалистов следует обеспечивать нагрузкой не менее числа часов, соответствующего ставке заработной платы;
- при решении вопроса о продолжительности рабочей недели (для педагогов - педагогической нагрузки) работающих пенсионеров учитывать, что они имеют общие права с остальными работниками.

4.1.11. Обеспечить при составлении расписания учебных занятий оптимальный режим работы для работников, имеющих двух и более е детей до 16 лет или ребенка-инвалида, обучающихся без отрыва от производства, не освобожденным от своих основных обязанностей работников, избранных председателем и членами профсоюзного комитета.

4.1.12. Установление учебной нагрузки в объеме менее ставки заработной платы осуществлять только в крайних случаях, обусловленных объективными обстоятельствами, с письменного согласия педагогического работника;

4.1.13. Решение вопросов учебной нагрузки педагогических работников пенсионного возраста решать с безусловным обеспечением равенства их трудовых прав с остальными других работников.

4.1.14. Устанавливать педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, учебную нагрузку при тарификации на соответствующий учебный год в объеме не менее ставки. На период их отпуска часы учебной нагрузки временно передавать другим педработникам. После окончания отпуска обеспечивать их нагрузкой, установленной при тарификации на начало учебного года.

4.1.15. Учебную нагрузку для педагогических работников окончательно утверждать по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее 5 сентября, учитывая при этом стабильность на протяжении всего учебного года. Распределение классов на подгруппы осуществлять одновременно с утверждением учебной нагрузки (до 5 сентября), принимая меры для сохранения подгрупп в течение всего учебного года, в том числе при уменьшении численности учащихся в них.

4.1.16. Учителям, преподавателям и другим педагогическим работникам, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года нагрузка уменьшается по сравнению с установленным при тарификации, до конца учебного года, выплачивать:

- в случае, когда нагрузка оставшаяся выше установленной нормы на ставку - заработную плату за фактическое количество часов;
- в случае, когда нагрузка оставшаяся ниже установленной нормы на ставку - заработную плату ставки, если этих педагогических работников нет возможности подгрузить учебной работой в данной местности, при условии выполнения другой организационно-педагогической работы;
- в случае, когда при тарификации учебная нагрузка была установлена ниже нормы на ставку - заработную плату, установленную при тарификации, при условии выполнения другой организационно-педагогической работы.

4.1.17. Без особой необходимости и без согласия работников не привлекать их к выполнению несвойственных им обязанностей. В случае согласия на их выполнение вопросы соответствующей компенсации решать на основании соглашения между администрацией и работником с изданием приказа о привлечении и компенсации.

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

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

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

Учетный период не может превышать одного года.

4.1.20. Работодатель устанавливает графики сменности по согласованию с профкомом.

4.1.21. Для отдельных работников организации при необходимости может быть установлен режим ненормированного рабочего дня, в соответствии с которым по распоряжению работодателя они эпизодически могут привлекаться к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с п. 5.1.3. колдоговора.

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

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

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается только с письменного согласия работника и с согласия профкома.

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

4.1.24. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя и с письменного согласия работников в исключительных случаях, перечисленных в ст. 116 ТК ЛНР.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с согласия профкома.

4.1.25. Стороны договорились, что в выходные и нерабочие праздничные дни с учетом специфики работы организации может вводиться дежурство для бесперебойного разрешения возникающих текущих неотложных производственных вопросов.

К дежурству привлекаются только:

Работники по графику, согласованному с профкомом, не чаще 1 раза в месяц.

4.1.26. Работа в выходной или нерабочий праздничный день выплачивается не менее чем в двойном размере.

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

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

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

- установить для женщин, имеющих детей в возрасте от 8-10 лет, сокращенную 30-35 часовую рабочую неделю без уменьшения заработной платы;
- освободить женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов - до 16 лет), по их просьбе, от работы в ночное время;
- не привлекать к сверхурочным работам и работам в выходные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 8 или детей-инвалидов до 16 лет;
- предоставлять, по просьбе женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет, дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы в количестве (двух дней) в месяц;

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

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

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

отдыха и приема пищи устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.1.31. Продолжительность рабочего времени педагогических работников, привлекаемых к работе в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца до работы в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей, действующих в каникулярный период в той же местности на базе учебного заведения, не может превышать количества часов, установленных при тарификации до начала такой работы или при заключении трудового договора.

4.1.32 Стороны договорились, что:

4.1.33. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с ежегодным отпуском, является рабочим временем для педагогических работников.

В эти периоды работники привлекаются к педагогической и организационной работы в рамках времени, которое не превышает их учебную нагрузку до начала каникул. Привлечение педагогических работников к выполнению работ, связанных с обеспечением подготовки к новому учебному году, которые находятся за пределами их должностных обязанностей, осуществлять только по письменному согласию работника с обязательным изданием соответствующего приказа и проведением инструктажа по технике безопасности с обязательным изданием соответствующего приказа и проведения инструктажа по технике безопасности в зависимости от вида выполняемой работы.

4.1.34. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал учреждения в каникулярное время привлекается к выполнению мелких хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и подготовки (мелкий ремонт, уборка помещений, охрана и т.д.), в пределах установленного им рабочего времени и с соблюдением правил инструктажа.

4.2. Профсоюзный комитет обязуется:

4.2.1. Разъяснять работникам содержание нормативных актов о рабочем времени.

4.2.2. Обеспечивать, постоянный контроль за своевременным и правильным применением администрацией Трудового кодекса ЛНР, положений настоящего договора в части, касающейся режима рабочего времени, применения графиков работы, распределения учебной нагрузки и т.д.

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

4.2.4. Незамедлительно способствовать решению вопросов с прогульщиками и нарушителями трудовой дисциплины.

5. Время отдыха

5.1. Руководитель обязуется:

5.1.1. Руководитель предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст.121 ТК ЛНР), педагогическим работникам 56 календарных дней (ст.360 ТК ЛНР).

Педагогическим работникам ежегодные отпуска полной продолжительности в первый и последующие рабочие годы предоставлять в период летних каникул независимо от времени принятия их на работу (ст. 128 ТК ЛНР).

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

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

5.1.2. Продление или перенос ежегодного отпуска на другой период по инициативе руководителя допускать только в отдельных случаях с соблюдением порядка, установленного ст.130 ТК ЛНР. Обязательно согласовывать такой перенос отпусков с профсоюзным комитетом при наличии письменного согласия работника. Обеспечить законодательно установленную регулярность предоставления отпусков, не допуская не предоставления ежегодных отпусков полной продолжительности в течение двух лет подряд.

5.1.3. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 128 ТК ЛНР).

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

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

5.1.6. Женщинам, имеющим детей в возрасте до 15 лет (ребенка-инвалида до 18 лет) по их просьбе и по согласованию с профкомом ежегодные отпуска предоставляются в летнее или другое удобное для них время.

5.1.7. Предоставлять работникам, работающим на условиях неполного рабочего времени, в том числе тем, кто находится в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста, ежегодный отпуск полной продолжительности.

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

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

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

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

Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается в соответствии законодательством ЛНР (ст. 128 ТК ЛНР).

5.1.11. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется:

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем, но не более 14 календарных дней, кроме случаев, предусмотренных частью 2 статьи 149 ТК ЛНР.

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

- лицам, имеющим особые заслуги перед государством, продолжительностью до 21 календарного дня в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) и инвалидам 3 группы – до 30 календарных дней в году;
- инвалидам 1 и 2 групп – продолжительностью до 30 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), – до 14 календарных дней в году;
- работникам в случае регистрации брака до 10 календарных дней в году;
- смерти близких родственников – до семи календарных дней; других родственников до трех календарных дней без учета времени, необходимого для проезда к месту погребения и обратно;
- мужу, жена которого находится в послеродовом отпуске, – продолжительностью до 14 календарных дней;
- работникам для ухода за больным родным по крови или браку, который по медицинскому заключению требует постоянного постороннего ухода, – продолжительностью, определенной в медицинском заключении, но не более 30 календарных дней;
- работникам для завершения санаторно-курортного лечения – продолжительностью, определенной в медицинском заключении;
- работникам, допущенным к вступительным экзаменам в высшие образовательные организации, – продолжительностью до 15 календарных дней без учета времени, необходимого для проезда к местонахождению образовательной организации и обратно;
- работникам, допущенным к сдаче вступительных экзаменов в образовательные организации по подготовке кадров высшей квалификации с

тывом или без отрыва от производства, а также работникам, которые бучаются без отрыва от производства в образовательных организациях по подготовке кадров высшей квалификации и успешно выполняют индивидуальный план подготовки – продолжительностью, необходимой для проезда до местонахождения образовательной организации и обратно;

- совместителям – на срок до окончания отпуска по основному месту работы;

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

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

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

в других случаях, предусмотренных (ст.149 ТК ЛНР).

5.1.12. Отпуска в связи с беременностью и родами:

на основании медицинского заключения женщинам предоставляется оплачиваемый отпуск в связи с беременностью и родами.

Продолжительность отпуска в связи с беременностью и родами исчисляется суммарно и составляет 140 календарных дней, в случае многоплодной беременности – 154 календарных дня, в случае осложненных родов – 156 календарных дней, в случае многоплодной беременности и осложненных родов – 170 календарных дней (ст.139 ТК ЛНР).

5.1.13. После окончания отпуска в связи с беременностью и родами по желанию женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста(ст.140 ТК ЛНР).

5.1.14. Дополнительный отпуск работникам, имеющим детей. Женщине, которая работает и имеет двух и более детей в возрасте до 15 лет, или ребенка-инвалида, или которая усыновила ребенка, одинокой матери, отцу, который воспитывает ребенка без матери (в том числе и в случае длительного пребывания матери в медицинском учреждении), а также лицу, взявшему ребенка под опеку, или одному из приемных родителей предоставляется ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 10 календарных дней без учета праздничных нерабочих дней в соответствии с постановлением Совета Министров ЛНР № 555 от 18.10.2016г. «Об

утверждении Порядка предоставления дополнительного отпуска работникам, имеющим детей».

5.1.15. Право на получение данного вида дополнительного оплачиваемого социального отпуска имеет женщина, которая работает и имеет ребенка-инвалида, или которая усыновила ребенка, одинокая мать, вдова, отец, который воспитывает ребенка без матери до достижения ребенком 18 лет.

5.1.16. При предоставлении данного вида социального отпуска следует учитывать следующее:

- отпуск является ежегодным, поэтому при неиспользовании его в текущем году, он переносится на следующий год;
- отпуск предоставляется в календарных днях без учета праздничных нерабочих дней (т.е. без учета республиканских праздников);
- данный отпуск является социальным, а поэтому не зависит от продолжительности времени работы женщины на этом предприятии и предоставляется сверх 28 или 56 календарных дней;
- независимо от того в каком месяце года ребенку исполнилось 15 или 18 лет, женщина или другое лицо, имеют право использовать отпуск до конца календарного года;
- при увольнении работника ему выплачивается компенсация за неиспользованные дни данного социального отпуска при наличии заявления от работника (ст.144 ТК ЛНР).

5.1.18. В пределах бюджетных ассигнований предоставлять дополнительные отпуска, не предусмотренные законодательством ЛНР, в частности:

- Донорам 2 календарных дня;
 - Женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 16 лет включительно 1 календарный день;
 - Председателю профкома 1 календарный день по представлению профкома;
 - Членам профкома 1 календарный день по представлению профкома;
- в случаях:
- Призыва родственника по крови на срочную военную службу или брака 1 календарный день;
 - Личного брака 2 календарных дня;
 - Рождение ребенка 1 календарный день;
 - Брака детей 1 календарный день каждому из родителей;
 - Смерти близких родственников 2 календарных дня;
 - Переезда семьи работника на новое место жительства 2 календарных дня;
- а также:
- Работникам, дети которых поступают на обучение в 1 класс, - 1 календарный день (1 сентября).

(При отсутствии средств на оплату указанных отпусков предоставлять их без сохранения заработной платы по заявлению работника).

5.1.19. По желанию работника часть ежегодного отпуска заменять денежной компенсацией. При этом продолжительность фактически предоставленной работнику ежегодного и дополнительного отпусков не должна быть меньше 24 календарных дней (ст.132 ТК ЛНР) при наличии средств.

5.2. Профсоюзный комитет обязуется:

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

5.3. Стороны настоящего коллективного договора договорились, что:

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

6. Оплата труда

6.1. Руководитель обязуется:

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

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

6.1.3. Труд работника оплачивать в соответствии с тарифными разрядами, должностными окладами в соответствии с исполняемой работой, занимаемой должностью в зависимости от профессии, квалификации работника, сложности и условий выполняемой им работы. Конкретные размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работников определяются на основе Постановления Совета Министров ЛНР №100 от 09 марта 2016г. «О системе оплаты труда работников государственных учреждений ЛНР».

6.1.4. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 156 ТК ЛНР).

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

6.1.5. Работодатель предоставляет по запросу профкома необходимую информацию о размере и расходовании фонда оплаты труда, информирует профком о проектах приказов, других локальных нормативных актов, устанавливающих или изменяющих системы оплаты труда, компенсирующие и

инициативные выплаты работникам. При этом заявления (жалобы) работников – членов Профсоюза по вопросам оплаты труда, рассматриваются работодателем с участием представителя профкома.

6.2. Руководитель обязуется:

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

6.2.2. Выплачивать надбавку за престижность педагогического труда в размере 20 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы), в соответствии с постановлением Совета Министров ЛНР №100 от 09 марта 2016г. «О системе оплаты труда работников государственных учреждений ЛНР».

6.2.3. Производить доплату за каждый час работы в ночное время в размере 40 % тарифной ставки (оклада) (ст. 175 ТК ЛНР).

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

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

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

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

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

6.2.7. Оплачивать время простоя, не зависящего от работника и работодателя, в размере не менее 2/3 тарифной ставки (оклада), рассчитанного пропорционально времени простоя (ст. 178 ТК ЛНР). При этом установить для педагогических работников виды организационно - педагогических работ (согласно их недельной нагрузки) , а для остальных работников виды работ, определенных в их должностных инструкциях, с оплатой не ниже средней заработной платы.

6.2.8. Осуществлять премирование работников в соответствии с п.6.3 Постановления Совета Министров ЛНР №100 от 09 марта 2016г. «О системе оплаты труда работников государственных учреждений ЛНР», согласно Положению о премировании, по согласованию с Профкомом (Приложение № 1 к

6.2.9. Выплачивать работникам организации вознаграждение по итогам работы за год согласно Положению, по согласованию с Профкомом;

6.2.10. Выплачивать работникам надбавки за стаж работы:

- педагогическим работникам за выслугу лет в зависимости от стажа педагогической работы в размере : свыше 3 лет – 10%, свыше 10 лет – 20% , свыше 20 лет – 30% от должностного оклада (ст.45 Закона ЛНР «Об образовании» ;

- библиотекарям за выслугу лет в зависимости от стажа в размере: свыше 5 лет – 10%, свыше 10 лет – 20%, свыше 20 лет – 30% от должностного оклада (приложение № 17 постановления Совета Министров ЛНР № 419 от 16.08.2016г. «Об оплате труда работников сферы культуры ЛНР»).

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

за первую половину месяца – до 18 числа;

за вторую половину месяца – до 3 числа следующего месяца.

При совпадении установленного дня выплаты заработной платы с выходным или праздничным днем, заработная плата выплачивается накануне этого дня.

6.2.12. Плановый размер аванса устанавливать за фактически отработанное время в размере 50 % зарплаты по тарификации работников.

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

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

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

6.2.16. В случае несвоевременной выплаты заработной платы учредитель выплачивает денежную компенсацию за каждый календарный день просрочки в размере не ниже среднедневного заработка, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 272 ТК ЛНР).

6.2.17. Если сроки выплаты заработной платы нарушены по независящим от администрации причинам, заработная плата выплачивается незамедлительно при поступлении средств на счет ГУО.

При этом в первую очередь заработная плата выплачивается:

- лицам, уволенным из учреждения (возмещение задолженности, расчет, выходное пособие, гарантийные и компенсационные выплаты);

- одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида;

- многодетным семьям;

- учительским семьям;

- в случае болезни работника или его близких родственников, подтвержденной соответствующим медицинским заключением;

- в случае смерти близких родственников работника.

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

6.2.19. Перечень выплат, на которые начисляются премии, определяется работодателем по согласованию с профкомом и фиксируется в Положении о премировании.

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

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

В экстренных случаях безотлагательно производить следующие выплаты:

- материальная помощь;
- внеплановый аванс;
- заработная плата при увольнении;
- выплаты по больничным листам.

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

6.4. Работникам образовательных учреждений Луганской Народной Республики при определении максимальных размеров должностных окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) и ставок почасовой оплаты труда применяется дополнительный коэффициент повышения должностных окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок): для руководящих работников максимальный размер которого не превышает 2, а других работников этих учреждений – 1,3.

6.5. Установить:

6.5.1. Надбавки работникам:

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

- за высокие достижения в труде;
- за выполнение особо важной работы (на срок ее выполнения);
- за сложность, интенсивность в работе;
- за особенные условия работы (библиотекарям) – до 50 %.

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

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

в) работникам централизованных бухгалтерий, обслуживающих учреждения образования в размере до 50 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы) в зависимости от нагрузки.

6.5.2. Доплаты работникам:

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

- за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

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

6.5.3. Водителям автотранспортных средств:

надбавки за классность водителям II класса – 10 процентов, водителям I класса – 25 процентов установленной тарифной ставки за отработанное время;

доплаты за особый характер работы – в размере 25 процентов тарифной ставки за отработанное время.

6.5.4. Не ограничивать типы и количество учебных кабинетов, за нахождение которыми устанавливается доплата.

В случае, если на работника возложена заведование двумя или более учебными кабинетами, проводить доплату за каждый из них.

Осуществлять соответствующие доплаты руководящим работникам, выполняющим на основании норм действующего законодательства преподавательскую работу, при условии наложения на них в случаях необходимости обязанностей по заведованию соответствующими учебными кабинетами или классных руководителей.

6.5.5. Проводить доплату:

- за обслуживание кабинетов вычислительной техники в размере 10% должностного оклада (ставки заработной платы);

6.5.6. Обеспечивать оплату труда работников учреждения за замену любых категорий временно отсутствующих работников.

6.5.6. Почасовую оплату труда педагогических работников осуществлять только в случаях:

- замены временно отсутствующих работников, которая продолжалась менее двух месяцев;
- оплаты труда работников других учреждений и организаций, привлекаемых к педагогической работе.

6.5.7. Осуществлять оплату труда в случаях, когда занятия не проводятся по независящим от работника причинам (неблагоприятные метеорологические условия, карантин, др.) Из расчета заработной платы, установленной при тарификации, при условии выполнения работником другой организационно-педагогической работы в соответствии с его функциональными обязанностями.

6.5.8. За время работы в период каникул осуществлять оплату труда педагогических и других работников, которым разрешено вести преподавательскую работу, из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествовавшей началу каникул.

6.5.9. Обеспечить своевременное и правильное установление и выплату работникам заработной платы с учетом изменения размера минимальной заработной платы, образования, стажа работы, квалификационной категории, почетных званий и др.

При изменении размеров тарифных ставок и должностных окладов без промедления выдавать приказы о проведении соответствующих перерасчетов.

6.6. Предусмотреть в смете доходов и расходов:

- средства для премирования, оказания материальной помощи работникам, стимулирование творческого труда и педагогического новаторства работников и педагогических работников в размере не менее 2% планового фонда заработной платы;
- средства для установления надбавок работникам за высокие достижения в труде, за выполнение особо важной работы, за сложность, напряженность в работе, за работу во вредных условиях.
- материальное поощрение (в т.ч. премирования) педагогических работников, ученики которых стали победителями республиканских и международных ученических олимпиад, конкурсов, турниров за счет экономии фонда заработной платы до 100%.

6.7. Информировать работников при каждой выплате заработной платы в письменной форме по видам выплат, размеров, оснований для осуществления соответствующих удержаний и сумм, подлежащих к выплате (ст. 157 ТК ЛНР).

6.8. Предоставлять работникам материальную помощь, в том числе на погребение, в сумме не более чем один должностной оклад в год, кроме материальной помощи на погребение (п.6.2 Постановления Совета Министров ЛНР №100 от 09 марта 2016г. «О системе оплаты труда работников государственных учреждений ЛНР»).

6.9. Премирование руководителей государственных учреждений Луганской Народной Республики отдельных отраслей бюджетной сферы, установления им надбавок и доплат к должностным окладам, оказание материальной помощи осуществляется по решению вышестоящего органа в пределах имеющихся средств на оплату труда (п.6.3 Постановления Совета Министров ЛНР №100 от 09 марта 2016г. «О системе оплаты труда работников государственных учреждений ЛНР»).

6.10. Утверждать порядок и размеры премирования сотрудников в соответствии с их личным вкладом в общие результаты работы, в пределах средств на оплату труда (п.6.1 Постановления Совета Министров ЛНР №100 от 09 марта 2016г. «О системе оплаты труда работников государственных учреждений ЛНР») по согласованию с профкомом.

6.11. Профсоюзный комитет обязуется:

6.11.1. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства об оплате труда.

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

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

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

6.11.5. Обращаться в прокуратуру при наличии нарушений законности при проверке им выполнения законов по заявлениям граждан и иной информации.

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

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

6.12. Руководитель и профсоюзный комитет совместно обязуются:

Своевременно информировать трудовой коллектив о нормативных актах в вопросах заработной платы, льготам, пенсионному обеспечению, а также обеспечить гласность условий оплаты труда, порядка выплаты доплат, надбавок, вознаграждений, премий, иных поощрительных или компенсационных выплат.

7. Социально-трудовые льготы, гарантии, компенсации

7.1. Руководитель обязуется:

7.1.1. Содействовать в предоставлении педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, специализированного жилищного фонда (ст. 45 ТК ЛНР).

7.1.2. Способствовать обеспечению всех работников горячим питанием в месте работы.

7.1.3. Создавать условия для прохождения педагогами-женщинами, имеющими детей в возрасте до 14 лет, курсов повышения квалификации и переподготовки в г. Луганске.

7.1.4. В случае заболевания педагогических работников, которое делает невозможным выполнение ими профессиональных обязанностей и ограничивает пребывание в детском коллективе, сохранять за ними рабочее место и среднемесячный заработок (ст. 45 ТК ЛНР) при наличии документов подтверждения данного факта.

7.1.5. Предоставлять работникам, включая педагогических, в пределах минимума заработной платы в соответствии со сметой:

- Материальную помощь, в т.ч. на оздоровление в сумме 1 оклада руб. (не более одного месячного должностного оклада в год);

- Материальную помощь на погребение в сумме 1 оклада руб. (Без ограничения максимальным размером).

Возможность выплаты материальной помощи на оздоровление педагогическим работникам определять перед предоставлением им ежегодного отпуска по согласованию с профсоюзным комитетом, с учетом при этом имеющихся собственных средств на эти цели, в том числе за счет экономии минимума заработной платы.

7.1.6. Использовать средства общего и специального фондов по назначению в соответствии с действующим законодательством. Не допускать

выплат средств на погашение выплат, которые должны производиться за счет общего фонда.

7.1.7. Обеспечить правовое обучение работников с привлечением специалистов правозащитных и других органов в области права. Продолжить информированность уголков (стендов) правовых знаний.

7.1.8. Организовать для педагогов во время каникул краткосрочные курсы, семинары, конференции по вопросам законодательства об образовании, поддержанию образования, передового педагогического опыта.

7.1.9. Предоставлять дополнительное материальное поощрение молодым специалистам из числа педагогических работников, получивших после окончания высших учебных заведений диплом с отличием (из фонда экономии заработной платы).

7.1.10. Обеспечить молодых специалистов из числа педагогических работников методической литературой и пособиями.

7.2. Профком обязуется:

7.2.1. Организовать оказание помощи в решении бытовых проблем пенсионерам находящимся на учете в профсоюзных организациях.

7.2.2. Способствовать в организации санаторно-курортного лечения, отдыха членов Профсоюза и их семей. Добиваться выделения путевок для лечения в первоочередном порядке тем, кто часто и длительно болеет, хронически больным, тем, кто находится на диспансерном учете при наличии соответствующих документов.

7.2.3. Обеспечить проведение «дней здоровья», выезды на природу.

7.2.4. Организовывать семейные вечера, вечера отдыха, посвященные профессиональным, государственным праздникам и др.

7.2.5. Проводить Дни чествования пожилых людей с приглашением на праздник ветеранов труда.

8. Охрана труда и здоровья

8.1. Руководитель обязуется:

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

8.1.1. обязан:

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для разработки соглашения по улучшению условий и охраны труда и контроля за его выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах в Профком;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом ЛНР, другими законами и иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики.

8.1.2. имеет право:

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

8.1.3. обязан обеспечить (ст. 234 ТК ЛНР):

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников в соответствии с действующим законодательством;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха Работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке

обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

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

- организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), других обязательных медицинских осмотров (обследований);

- недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований);

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск представителей Профкома для проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные сроки;

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

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

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

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

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

8.2.1. обязаны:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

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

профессионального заболевания (отравления);

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

8.2.2. имеют право на:

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

8.3. Для организации совместных действий работодателя, профкома и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников, по инициативе Профкома создается комиссия по охране труда.

В ее состав на паритетной основе входят представители работодателя и Профкома.

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

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

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

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

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

9. Гарантии деятельности профсоюзной организации

9.1. Работодатель, должностные лица организации оказывают содействие первичной профсоюзной организации, профкому в их деятельности.

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

9.2. Работодатель включает представителей профкома в коллегиальные органы управления организацией.

9.3. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации, ее выборного органа – профкома, работодатель обязуется:

9.3.1. Не препятствовать уполномоченным представителям Профсоюза посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав.

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

9.3.3. Обеспечивать участие представителей Профкома в рассмотрении представителями работодателя жалоб и заявлений работников - членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но уплачивающих профсоюзной организации денежные средства в размере, установленном профсоюзной организацией (ст. 413 ТК ЛНР).

9.3.4. Безвозмездно предоставлять профкому помещения как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступных для всех работников местах (ст. 413 ТК ЛНР).

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

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

9.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности профкома.

9.3.7. Обеспечивать расходными материалами, печатание и размножение информационных материалов, необходимых для работы профкома, не ограничивать пользование внутренними средствами радиовещания и местного телевидения.

9.3.8. Проводить консультации с профкомом по вопросам принятия в организации локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаются по согласованию с профкомом.

9.3.9. Обеспечивать участие председателя или иного представителя профкома в оперативных совещаниях на уровне руководства.

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

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

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

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

10. Контроль и ответственность

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

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

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

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

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

10.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется Сторонами договора.

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

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

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

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

10.9. В целях контроля за исполнением принятых Сторонами обязательств в 5 - дневный срок с момента подписания коллективного договора назначаются со стороны Работодателя приказом (распоряжением), а со стороны профкома - постановлением, ответственные от каждой Стороны за выполнение конкретных мероприятий (пунктов) коллективного договора, которыми Стороны взаимно обмениваются.

10.10. За нарушение или невыполнение обязательств по коллективному договору представители Работодателя могут привлекаться к ответственности в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики, профком - в соответствии с Уставом Профсоюза.

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

10.11. По требованию Профсоюза работодатель обязуется расторгнуть трудовой договор с должностным лицом или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство Луганской Народной Республики, законодательство о профессиональных союзах, не выполняет обязательств по настоящему коллективному договору (ст. 88 ТК ЛНР).

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

10.13. За невыполнение обязательств, принятых профкомом, виновные в том члены профкома несут ответственность в соответствии с Уставом Профсоюза.

10.14. Подписанный сторонами настоящий коллективный договор с приложениями в семидневный срок направляется Работодателем на уведомительную регистрацию.

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

10.16. В случае пересмотра норм законодательства Луганской Народной Республики в сторону снижения прав и гарантий работников на период действия коллективного договора организации, соблюдаются прежние нормы.

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

утверждаемого работодателем по согласованию с Профсоюзом (глава 61 ТК ЛНР).

10.18. Настоящий коллективный договор подписан в трех подлинных экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую силу.

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

По поручению трудового коллектива

Председатель профкома _____ Л.В. Кузьменко

Руководитель _____ Н.Н. Ткаченко



СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

 Кузьменко Л.В.
21.11.2017г.

УТВЕРЖДЕНО:

**Директор ГУ ЛНР «ЛОУСОШ
№67 ИМЕНИ В.Х. ТЕРНОВОГО»**

 Ткаченко Н.Н.
21.11.2017г.



**Положение
о распределении ежегодного денежного вознаграждения за образцовое
выполнение служебных обязанностей педагогическим работникам
ГУ ЛНР «ЛОУСОШ №67 ИМЕНИ В.Х. ТЕРНОВОГО»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок применения материального стимулирования и определения его размеров.

1.2. Положение разработано на основании требований части 1 статьи 46, части 6 статьи 48 Закона Луганской Народной Республики от 30.09.2016 № 128-П «Об образовании».

1.3. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников ГУ ЛНР «ЛОУСОШ №67 ИМЕНИ В.Х. ТЕРНОВОГО» в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом школы задач, повышения качества образовательного процесса.

1.4. Положение разрабатывается администрацией общеобразовательного учреждения, утверждается руководителем ОУ и согласовывается с членами профсоюзного комитета.

1.5. Социальная поддержка и система стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения обеспечивается при наличии фонда экономии заработной платы или выделения фонда премирования.

2. Условия премирования

2.1. Поощрительные выплаты по результатам труда устанавливаются руководителем ОУ в форме приказа по представлению профсоюзного комитета.

2.2. Размеры, порядок и условия осуществления поощрительных выплат по результатам труда, включая показатели эффективности труда для основных категорий работников ОУ (педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, иных категорий педагогических работников), настоящим Положением.

3. Показатели премирования педагогических работников

Педагогические работники (учителя)

№ п/п	Основание для премирования	Количество баллов
1	Результаты внутришкольного контроля	от 5 до 1 балла

2	Показатели успеваемости по предмету (1 раз в четверть, результаты отслеживать через диагностическую карту учителя, классный журнал, справки, совещания при директоре) - Рост показателей успеваемости в сравнении с предыдущим отчетным периодом. - Стабильность показателей успеваемости - Высокие и стабильные результаты проверочных контрольных работ. - Исполнительская дисциплина.	4 балла 3 балла 4 балла 5 баллов
3	Ведение систематической внеклассной работы по предмету	от 1 до 3 баллов
4	Проведение уроков с использованием информационных технологий	от 1 до 3 баллов
5	Открытые уроки и выступления: На уровне города: - отличный - хороший На уровне школы: - отличный - хороший Выступления на ГМО, мероприятиях республиканского уровня (распространение опыта.)	5 баллов 4 балла 3 балла 2 балла 5 баллов
6	Применение дидактического материала, наглядности, ТСО	1 балла
7	Печатные работы	от 3 до 5 баллов
9	Городские олимпиады 1 место 2 место 3 место	5 баллов 4 балла 2 балла
10	Конкурс «Учитель года» 1 место 2 место 3 место - за участие	7 баллов 5 баллов 4 балла 3 балла
11	Акция «Знамя Победы»	от 1 до 5 баллов
12	Качественное проведение предметной недели	от 1 до 5 баллов
13	Городские и республиканские детские и спортивные мероприятия 1 место 2 место 3 место - за участие	5 баллов 4 балла 3 балла 2 балла

14	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы т.п.) -динамика заболеваемости месяца по отношению к предыдущему месяцу.	1 балл от 0 до 2 балла
15	Использование здоровьесберегающих технологий	1 балл
16	Высокий коэффициент здоровья	1 балл
17	Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек	1 балл
18	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности	2 балла
19	Ведение учетно – отчётной документации (журналов, отчётов, информации): ▪ без замечаний ▪ не более одного	2 балла 1 балл
20	Снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	2 балла
21	Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины (3 урока без уважительной причины)	2 балла
22	Снижение частоты обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	2 балла
23	Высокое качество организации дежурства по школе	от 1 до 2 балла
24	Образцовое содержание кабинета	2 балла

Педагог организатор

1	Выполнение плана работы педагога организатора ▪ 100% ▪ 80% ▪ 50%	7 баллов 5 баллов 0 баллов
2	Качественная работа с учащимися, стоящими на ВШК, КДН, ПДН	2 балла
3	Высокий уровень исполнительской дисциплины	2 балла
4	Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек	5 баллов
5	Качественное ведение учетно – отчётной документации	4 балла
6	Своевременное представление отчетов, информации в отдел образования	4 баллов

Социальный педагог

1	Выполнение плана работы социального педагога ▪ 100% ▪ 80% ▪ 50%	5 баллов 3 баллов 0 баллов
2	Качественная работа с учащимися, стоящими на ВШК, КДН, ПДН	2 балла
3	Высокий уровень исполнительской дисциплины	2 балла
4	Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек	5 баллов
5	Качественное ведение учетно – отчётной документации	4 балла
6	Своевременное представление отчетов, информации .	4 балла

3. Порядок премирования

3.1.Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется педагогическим советом и профсоюзный комитет .

3.2.Аналитическая информация, показатели премирования, предусмотренные Положением, представляются на рассмотрение комиссии не менее чем за 3 дня до заседания комиссии.

3.3.Профсоюзный комитет принимает решение о премировании и размере премии открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комитета. При равенстве голосов председатель имеет право решающего голоса.

3.4.Порядок заседания профсоюзного комитета и его решение оформляются протоколом. Подписывают протокол председатель и секретарь.

4. Размеры и сроки премирования

4.1.На основании требований части 1 статьи 46, части 6 статьи 48 Закона Луганской Народной Республики от 30.09.2016 № 128-П «Об образовании» вознаграждение не может превышать одного должностного оклада (ставки заработной платы) с учётом повышений.

4.2.Педагогические работники, уволившиеся до момента распределения вознаграждения, лишаются права на его получение.

Комплексные мероприятия
по обеспечению установленных нормативов безопасности, гигиены труда и производственной среды, повышения существующего уровня охраны труда, предотвращения случаев производственного травматизма, профессионального заболевания, аварий и пожаров.

№	Наименование мероприятий (работ)
1.	Выделить средства на обучение по вопросам гражданской обороны.
2.	Следить за работой и регулярной профилактикой пожарной сигнализации.
3.	Приобрести средства индивидуальной защиты.
4.	Укомплектовать аптечку для сотрудников школы.
5.	По мере необходимости во время гололеда посыпать дорожки.
6.	Систематически пополнять информацию по пожарной безопасности.
7.	Систематически пополнять информацию по охране труда.

Руководитель

Ткаченко Н.Н.

Председатель ПК

Кузьменко Л.В.



Прощнуровано и пронумеровано,
скреплено печатью

40 (сорок) страниц

Директор
ГУЛНР «ЛОУСОШ № 67
ИМЕНИ В.Х. ТЕРНОВОГО»

Н.Н. Ткаченко
27.11.2017г.



7

**Дополнения и изменения в коллективный договор
Государственного учреждения Луганской Народной Республики
«Луганское общеобразовательное учреждение – средняя
общеобразовательная школа №67 имени В.Х. Тернового»
между администрацией и трудовым коллективом**

На период с «21» ноября 2017года до «21» ноября 2020 года

Принят на общем собрании трудового коллектива
протокол № 1 от 25.12.2017 г.

ЛУГАНСКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
УПРАВЛЕНИЕ ПО ВОПРОСАМ ТРУДА И
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЛУГАНСКОГО
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

**Уведомительная регистрация
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

проведена
15 декабря 20 17 г.
№ 73

изменения к коллективному договору от 06.06.2018

Подпись _____
(Подпись лица, осуществляющего
регистрацию коллективного договора)

От руководителя:

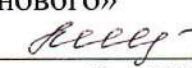
Директор ГУ ЛНР «ЛОУСОШ №67
имени В.Х. Тернового»

 Н.Н. Ткаченко

«25» декабря 2017г.

От работников:

Председатель _____ первичной
профсоюзной организации ГУ ЛНР
«ЛОУСОШ №67 имени В.Х.
Тернового»

 Л.В. Кузьменко
«25» декабря 2017г.

Внести следующие изменения и дополнения в коллективный договор на 2017- 2020 гг.

Раздел 1. Общие положения

- п.1.5 (ч.2) - ТК ЛНР, Закон об образовании Луганской Народной Республики.
- п. 1.7 (абз. 2) - на основании ст.359 ТК ЛНР. Продолжительность рабочего времени педагогических работников.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяется уполномоченным Советом Министров Луганской Народной Республики органом исполнительной власти.

- п.1.15 (подп. 1) - в случае изменения наименования организации, реорганизации в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем организации, подписавшим коллективный договор;
- п.1.15 (подп. 2) - при реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации – в течение всего срока реорганизации;

Раздел 2. Трудовые отношения.

- п. 2.1.3 (ч.4) - учитывать, что если в трудовом договоре в соответствии со ст.56 ТК ЛНР не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок. Если по истечении срока его действия трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и он считается заключенным, на неопределенный срок.
- п.2.1.14- трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а так же срочный трудовой договор до окончания срока его действия может быть расторгнут собственником или уполномоченным им органом согласно ст.84 ТК ЛНР.

Раздел 3. Обеспечение занятости работника.

- п. 3.1.1 - убрать фразу « так и внебюджетные средства».
- п. 3.1.2 - письменно официально сообщать профсоюзному комитету об изменениях в организации труда не позднее, чем за три месяца (ст. 85 ТК ЛНР). Неисполнение этого обязательства дает профсоюзному комитету основания для

несогласия на введение изменений в те сроки, которые будут предлагаться администрацией и органами управления образования.

- п. 3.1.5 – ст. 84 ТК ЛНР заменить на ч.1 ст.85 ТК ЛНР.
- п.3.1.6 – увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2.3.5, подпунктами «а» и «б» пункта 7, пунктом 9 (ст. 85 ТК ЛНР с изменениями от 09.06.2017 № 156 -1)

Раздел 4. Рабочее время.

- п. 4.1.4 - продолжительность рабочего времени для медицинских работников не более 38 часов в неделю, согласно ст. 388 ТК ЛНР.
- п. 4.1.7 - согласно ч.2 ст. 359 ТК ЛНР в редакции Закона ЛНР 09.06. 2017 № 156 - 2 сокращенное рабочее время определяется уполномоченным Советом Министров Луганской Народной Республики.
- п. 4.1.19 - согласно ст. 107 ТК ЛНР порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.
- п. 4.1.21 - согласно ст. 104 ТК ЛНР ненормированный рабочий день может быть установлен по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленными для них продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников:

- директор;
- завучи;
- педагог – организатор;
- классные руководители

Составляется локальным нормативным актом, принимаемым по согласованию с представительным органом работников.

- п. 4.1.27 - источник финансирования – фонд экономии заработной платы.
- п. 4.1.34 - добавить фразу « на основании Закона об образовании Луганской Народной Республики».

Раздел 5. Время отдыха.

- п.5.1.1 - ежегодный основной, удлиненный, оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней учтен в коллективном договоре п.5.1.1 , согласно ст. 360 ТК ЛНР.
- п. 5.1.2 - ссылка на ст.130 ТК ЛНР, а не на ст.28 ТК ЛНР.
- п.5.1.6 - дополнить фразой « согласно ч.4 ст. 129 ТК ЛНР».
- п. 5.1.10 - оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается в соответствии законодательством Луганской Народной Республики (ст. 298 ТК ЛНР).

- п.5.1.11 - отпуск без сохранения заработной платы дополнить фразой « в календарном году». Перечень, имеющий отношение к сотрудникам школы указан. Указана ссылка на ст. 149 ТК ЛНР.
- п. 5.1.14 - при наличии нескольких оснований общая продолжительность не может превышать 18 календарных дней, согласно ч. 2 ст. 142 ТК ЛНР.
- п. 5.1.15 - женщине, которая, работает и имеет двух и более детей в возрасте до 15 лет, или ребенка- инвалида, или которая усыновила ребенка, одинокой матери, отцу, который воспитывает ребенка без матери (в том числе и в случае длительного пребывания матери в медицинском учреждении), а также лицу, взявшему ребенка под опеку, или одному из приемных родителей предоставляется ежегодно дополнительный, оплачиваемый отпуск продолжительностью 10 календарных дней без учета праздничных не рабочих дней.

Право на получение дополнительного социального отпуска в соответствии со ст. 142 Трудового кодекса имеют следующие категории работников:

- женщина, которая имеет двух и более детей в возрасте до 15 лет;
- женщина, имеющая ребенка – инвалида;
- женщина, которая усыновила ребенка;
- одинокая мать;
- одинокий отец, который воспитывает ребенка без матери (в том числе и в случае длительного пребывания матери в медицинском учреждении);
- лицо, взявшее ребенка под опеку;
- один из приемных родителей.

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

- женщина, имеющая ребенка – инвалида;
- женщина, которая усыновила ребенка;
- одинокая мать;
- одинокий отец;
- лицо, взявшее ребенка под опеку;
- один из приемных родителей.
- п.5.1.16 (абз.5) - при увольнении работника ему выплачивается компенсация за неиспользованные дни данного социального отпуска (ст. 144 ТК ЛНР).
- п. 5.1.18 - фразу «меньше 24 календарных дней» изменить на 28 календарных дней (с учетом ст. 132 ТК ЛНР).

Раздел 6. Оплата труда.

- п. 6.2.6 - слова « с учетом данных аттестации рабочих мест по условиям труда» отсутствуют.

- п.6.2.7 - источник финансирования - фонд экономии заработной платы.

- п. 6.2.8 - дополнить Приложением № 2.

- п. 6.2.16 - при нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже среднедневного заработка за каждый календарный день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

Положения и нормы глав 21, 36 и 38 настоящего Кодекса в части индексации заработной платы, финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда, выплаты денежной компенсации за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, применяются с учетом особенностей, устанавливаемых Советом Министров Луганской Народной Республики.

- п. 6.2.21 - при наличии экономии фонда заработной платы.

- п. 6.4. - аннулирован.

- п. 6.5.1 - из п.6.5.1 пункт в.

- п. 6.11.6 - Информировать о фактах нарушений об оплате труда уполномоченный государственный орган в сфере труда (ст. 390 ТК ЛНР).

Раздел 7. Социально – трудовые льготы.

- п. п. 7.1.1., п. 7.1.4. - убрать ссылку на ст. 45 ТК ЛНР;

- п. п. 7.1.5. (абз. 3,4).

Раздел 8. Охрана труда и здоровья.

- п. 10. п. 8.1.1 - осуществлять общеобязательное социальное страхование работников;

- п. 15. п. 8.1.3 - общеобязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- п. 2. п. 8.2.2.- общеобязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

- п. 8.2.1 пп.5 - проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские

осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя. Организовывать проведение медосмотров за счет средств работодателя ст.235 ТК ЛНР.

- п. 8.1.1 - добавлено:

- приобретать и выдавать за счет собственных средств специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты ст. 234ТКЛНР.

- п. 8.2.2 добавлено:

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

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

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

- дополнительное профессиональное образование за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра ст. 242 ТК ЛНР.

- На предприятиях, финансируемых из государственного бюджета, финансирование осуществляется в размере 0,2 процента от фонда оплаты труда.

- Сестра медицинская, повар, работники столовой, уборщицы служебных помещений обеспечиваются смывающими и обезвреживающими средствами.

Раздел 9. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

- п. 9.3.3 - 1% выплат согласно ст.413 ТК ЛНР.

Раздел 10. Контроль и ответственность.

п.10.3 - согласно ст. 37 ТК ЛНР.

п. 10.11

По требованию Профсоюза (не ниже территориального) работодатель обязуется расторгнуть трудовой договор с должностным лицом или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство Луганской Народной Республики, законодательство о профессиональных союзах, не выполняет обязательств по настоящему коллективному договору (ст. 8 ТК ЛНР).

п.10.16.

аннулировать п. 10.16.

По поручению трудового коллектива

Председатель профкома _____



Л.В. Кузьменко

Руководитель _____

Н.Н. Ткаченко

Приложение № 2

Условия премирования иных категорий работников ГУ ЛНР «ЛОУСОШ №67 имени В.Х. Тернового».

На основании п.6.3 постановления Совета Министров ЛНР от 09.03.2016 № 100, установить премирование сотрудников (иных категорий работников) в соответствии с их личным вкладом в общие результаты работы в пределах средств на оплату труда, в размере до 100% при наличии фонда экономии и заработной платы.

Председатель профкома _____ Л.В. Кузьменко

Руководитель _____ Н.Н. Ткаченко

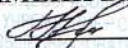


**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ – СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
№ 67 ИМЕНИ В.Х. ТЕРНОВОГО»**

91484, Луганск, Артемовский район, г. Александровск,
ул. Спортивная, 2в,
тел./факс (0642) 91-14-65, e-mail: alexshkola67@yandex.ru

УТВЕРЖДАЮ:

**Директор ГУ ЛНР «ЛОУСОШ
№67 ИМЕНИ В.Х. ТЕРНОВОГО»**

 **Н.Н.Ткаченко**
приказ от 20.01.2017 г. №11/1

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ
РЕСПУБЛИКИ «ЛУГАНСКОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ – СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 67 ИМЕНИ В.Х. ТЕРНОВОГО»**

І. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с Трудовым законодательством и Уставом школы.

1.2. Настоящие Правила утверждены директором школы с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.

1.6. Настоящие правила вывешиваются в образовательном учреждении на видном месте.

1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под расписку.

ІІ. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения в школе регулируются Трудовым кодексом ЛНР, Уставом школы.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем образовательного учреждения. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под расписку.

2.3. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ об образовании;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

2.4. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- устав школы;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- приказ по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностная инструкция;
- иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника.

2.5. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев, в том числе для отдельных категорий может быть установлен испытательный срок 1(2) месяца.

2.6. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и Коллективным договором, принятым в образовательном учреждении.

2.7. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.8. На каждого работника образовательного учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников образовательного учреждения хранятся в образовательном учреждении.

2.9. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.

2.10. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.11. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.12. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний к выполнению работы, обусловленной трудовым договором.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.14. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, Почетные звания, государственные и ведомственные награды.

2.15. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата образовательного учреждения допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Свобожде-ние педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

III. Права и обязанности работодателя

3.1. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель образовательного учреждения является единоличным исполнительным органом.

3.2. Администрация образовательного учреждения имеет право на прием на работу работников, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в образовательном учреждении положением.

3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и обучающихся образовательного учреждения, применять необходимые меры к улучшению положения работников и обучающихся образовательного учреждения.

3.6. Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом образовательного учреждения, предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Администрация обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- о перспективах развития образовательного учреждения;
- об изменениях структуры, штатов образовательного учреждения;
- о бюджете образовательного учреждения, о расходовании внебюджетных средств.

3.8. Администрация осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом учреждения.

3.9. Администрация возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

IV. Права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом ЛНР;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и Коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, предоставлением еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на повышение своей квалификации;
- на защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять Устав школы, Правила внутреннего трудового распорядка, другие требования, регламентирующие деятельность образовательного учреждения;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества образовательного учреждения, воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;

- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков учащимися, обеспечивать сотрудничество с учащимися в процессе обучения и во внеурочной работе;
- изучать индивидуальные способности учащихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;
- повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 5 лет;
- воспитывать учащихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к активному участию в организации образовательного процесса;
- активно пропагандировать педагогические знания;
- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки в «День открытых дверей» (по согласованию);
- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы образовательного учреждения.

V. Рабочее время, время отдыха и его использование

5.1. В образовательном учреждении в соответствии с учебным планом устанавливается 5-дневная рабочая неделя.

5.2. Продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников согласно тарификации. За 10 минут до начала занятий работники школы должны быть на своем рабочем месте, т.е. в классе. Администрация школы обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

5.3. Для следующих категорий работников: руководители всех уровней, заместители,

секретарь, библиотекарь устанавливается ненормированный рабочий день.

5.4. Расписание занятий составляется администрацией образовательного учреждения исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.5. Педагогическим работникам, там где это возможно, предусматривается свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Учебную нагрузку работникам на новый учебный год устанавливает директор школы с учетом мнения работника и трудового коллектива. При этом, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки, который составляет не менее 18 часов в неделю и не должен превышать число часов, соответствующих полутора ставкам. Неполная учебная нагрузка возможна только при согласии работника, которое должно быть выражено в письменной форме.

5.7. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами образовательного учреждения.

5.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями Трудового кодекса ЛНР.

5.9. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в образовательном учреждении. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается на полугодие руководителем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических объединений, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние библиотеки), продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.11. Работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.

5.12. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул.

5.13. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.14. Учет рабочего времени организуется образовательным учреждением в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.15. В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещении образовательного учреждения;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;

- отвлекать педагогических и руководящих работников образовательного учреждения в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или принимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения всякого рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

VI. Меры поощрения и взыскания

6.1. В образовательном учреждении применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии действующим законодательством.

6.2. В образовательном учреждении существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
- премия за конкретный вклад;
- памятный подарок.

6.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с

Положением о моральном и материальном стимулировании труда. В отдельных случаях, прямо предусмотренных законодательством, поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом образовательного учреждения.

6.4. Поощрение объявляется приказом по образовательному учреждению, вносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

6.6. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

6.7. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

6.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

6.9. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника образовательного учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

6.10. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен потребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.11. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

6.13. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

6.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

6.16. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

Прошнуровано и пронумеровано,
скреплено печатью
16 (шестнадцать) страниц

Директор
ГУЛНР «ЛОУСОШ № 67
ИМЕНИ В.Х. ТЕРНОВОГО»
 Н.Н. Ткаченко



**Дополнения и изменения в коллективный договор
Государственного учреждения Луганской Народной Республики
«Луганское общеобразовательное учреждение – средняя
общеобразовательная школа №67 имени В.Х. Тернового»
Между администрацией и трудовым коллективом**

На период с «21» ноября 2017 года до «21» ноября 2020 года

Принят на общем собрании трудового коллектива
протокол №2 от 12.06.2018 г.

От руководителя:

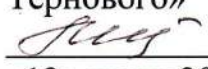
Директор ГУ ЛНР «ЛОУСОШ №67
имени В.Х. Тернового»


Н.Н. Ткаченко
«12» июня 2108 г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации ГУ ЛНР
«ЛОУСОШ №67 имени В.Х.
Тернового»


Л.В. Кузьменко
«12» июня 2018 г.

Внести следующие изменения и дополнения в коллективный договор на 2017 – 2020г.г.

1. Общие положения

- п.1.5 (ч.2) – исключена.
- п.1.7 (абз. 2)- При приеме на работу работники должны быть ознакомлены с коллективным договором под расписку в личной карточке типовой межведомственной формы № Т – 2.

3.Обеспечение занятости работника.

- п.3.1.5 – исключено.

4. Рабочее время.

- п. 4. 1. 27 - п.п.1 – исключено.

5. Время отдыха.

- п. 5. 1. 10 – оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается в соответствии законодательством ЛНР.

(ст.297 ТК ЛНР).

- п. 5. 1. 11 – по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем, но не более 14 календарных дней в календарном году;

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

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

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих , сотрудникам органов внутренних дел, противопожарной службы, таможенных органов сотрудников учреждений и органов уголовно - исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо

вследствие заболевания связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в календарном году;

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

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

- 5.1.19 - Работникам с ненормированным рабочим днем предоставлять ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью :

- руководителю ГУ ЛНР « ЛОУСОШ № 67 имени В. Х. Тернового » и его заместителям - 3 календарных дня;

- главному бухгалтеру - 7 календарных дней;

- бухгалтерам - 2 календарных дня;

- библиотекарю - 10 календарных дней;

- заместителю директора по хозяйственной части - 7 календарных дней;

- секретарю - 7 календарных дней.

6. Оплата труда.

- п. 6.2.7 . - второе предложение исключено.

- п. 6.2.16 – « При нарушении работодателем установленного срока, соответственно, выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и/ или других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной стопятидесятой действующей в данное время учетной ставки, установленной на территории Луганской Народной Республики, от не выплаченных в срок сумм за каждый календарный день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и / или других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность выплаты

указанной денежной компенсации возникает независимо от вины работодателя.»

- п. 6.5.1. в). исключено.

8. Охрана труда.

- п. 8.2.2.п.п.6 – на предприятиях, финансируемых из государственного бюджета финансирование мероприятий по улучшению условий охраны труда осуществляется в размере 0,2 процента от фонда оплаты труда.

10 . Контроль и ответственность.

- п. 10.3. – лица участвующие в переговорах в качестве представителей сторон , а также специалисты, приглашенные для участия в работе комиссий, на время переговоров освобождаются от основной работы с сохранением заработной платы за счет работодателя на срок не более трех месяцев в течении года. ст.37 ТК ЛНР (2 абз.).

Приложение № 3.

- п.2.3 абз. 5 - исключено
- п. 6. 6 - « К Дисциплинарным взысканиям , в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 7, 10 или 11 части первой статьи 84, пунктами 1 или 2 статьи 362 ТК ЛНР , а также пунктами 8, 9 или 13 части первой статьи 84 ТК ЛНР в случаях когда виновные действия , дающие основания для утраты доверия либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей. »(ч. 3 ст. 213 ТК ЛНР в редакции от 09.06.2017 № 156 – II).
- п. 6. 14 – Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в уполномоченный государственный орган в сфере труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

По поручению трудового коллектива

Председатель профкома _____

Л.В.Кузьменко

Руководитель _____

Н.Н.Ткаченко



Протиновано и пр. нумеровано,
скреплено печатом

4 (четырех) страниц

Директор

ГУДНР «ЮУСОШ № 67 ТЕРНОВО»
ИМЕНИ В.Х. ТЕРНОВОГО»


Т. Каченко





**Дополнения и изменения в коллективный договор
Государственного учреждения Луганской Народной Республики
«Луганское общеобразовательное учреждение – средняя
общеобразовательная школа №67 имени В.Х. Тернового»
Между администрацией и трудовым коллективом**

На период с «21» ноября 2017 года до «21» ноября 2020 года

Принят на общем собрании трудового коллектива
протокол №2 от 06.03.2019 г.

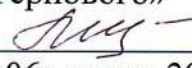
От руководителя:

Директор ГУ ЛНР «ЛОУСОШ №67
имени В.Х. Тернового»

 **Н.И. Ткаченко**
«06» марта 2019 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации ГУ ЛНР
«ЛОУСОШ №67 имени В.Х.
Тернового»

 **Л.В. Кузьменко**
«06» марта 2019 г.

Внести следующие изменения и дополнения в коллективный договор на 2017 – 2020г.г.

1. Общие положения

- п.1.5 (ч.2) – исключена.
- п.1.7 (абз. 2)- При приеме на работу работники должны быть ознакомлены с коллективным договором под расписку в личной карточке типовой межведомственной формы № Т – 2.

3. Обеспечение занятости работника.

- п.3.1.5 – исключено.

4. Рабочее время.

- п. 4. 1. 27 - п.п.1 – исключено. ?

5. Время отдыха.

- ✓
- п. 5. 1. 10 – оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается в соответствии законодательством ЛНР.

(ст.297 ТК ЛНР).

- п. 5. 1. 11 – по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем, но не более 14 календарных дней в календарном году;

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

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

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

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

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

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

- 5.1.19 - Работникам с ненормированным рабочим днем предоставлять ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью :

- руководителю ГУ ЛНР « ЛОУСОШ № 67 имени В. Х. Тернового » и его заместителям - 3 календарных дня;

- главному бухгалтеру - 7 календарных дней;

- бухгалтерам - 2 календарных дня;

- библиотекарю - 10 календарных дней;

- заместителю директора по хозяйственной части - 7 календарных дней;

- секретарю - 7 календарных дней.

6. Оплата труда.

- п. 6.2.7 . - второе предложение исключено.

- п. 6.2.16 – « При нарушении работодателем установленного срока, соответственно, выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и/ или других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в данное время учетной ставки, установленной на территории Луганской Народной Республики, от не выплаченных в срок сумм за каждый календарный день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и / или других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от вины работодателя.»

- п. 6.5.1. в). исключено.

8. Охрана труда.

- п. 8.2.2.п.п.6 – на предприятиях, финансируемых из государственного бюджета финансирование мероприятий по улучшению условий охраны труда осуществляется в размере 0,2 процента от фонда оплаты труда.

10 . Контроль и ответственность.

- п. 10.3. – лица участвующие в переговорах в качестве представителей сторон , а также специалисты, приглашенные для участия в работе комиссий, на время переговоров освобождаются от основной работы с сохранением заработной платы за счет работодателя на срок не более трех месяцев в течении года. ст.37 ТК ЛНР (2 абз.).

Приложение № 3.

- п.2.3 абз. 5 - исключено.

- п. 6. 6 - « К дисциплинарным взысканиям , в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 7, 10 или 11 части первой статьи 84, пунктами 1 или 2 статьи 362 ТК ЛНР , а также пунктами 8, 9 или 13 части первой статьи 84 ТК ЛНР в случаях когда виновные действия , дающие основания для утраты доверия либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей. »(ч. 3 ст. 213 ТК ЛНР в редакции от 09.06.2017 № 156 – II).

- п. 6. 14 – Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в уполномоченный государственный орган в сфере труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Пронумеровано и пронумеровано,
скреплено печатью

4 (земе) страни

Директор
ГУЛНР «ДОУСОШ № 67»
ИМЕНИ В.Х. ТЕРЕКОВОГО

В.Х. Терек
В.Х. Терек
КОД № 57 ИМЕН





ИЗМЕНЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ
РЕСПУБЛИКИ «ЛУГАНСКОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ – СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №67
ИМЕНИ В.Х. ТЕРНОВОГО»**

между работодателем и трудовым коллективом
На период с 21 ноября 2017 года до 21 ноября 2020 года

Принят на общем собрании трудового коллектива
протокол №2 от 16 ноября 2020 года.

От работодателя:

Заместитель директора школы по
учебно-воспитательной работе ГУ
ЛНР «ЛОУСОШ №67 ИМЕНИ В.Х.
ТЕРНОВОГО»

Дьякова Дьякова Н.В.

16 ноября 2020 года

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации ГУ ЛНР
«ЛОУСОШ №67 ИМЕНИ В.Х.
ТЕРНОВОГО»

Слепцова Слепцова О.И.

16 ноября 2020 года



Общие положения

1.1 Дополнить абзацам: Коллективный договор продлевается сроком на три года и действует до 21 ноября 2023 года.

Пропиновано и пронумеровано,
скреплено печатью
№ (*gbe*) страниц

Заместитель директора школы по УВР
ГУДНР «ДЮССОШ № 67
ИМЕНИ В.Х. ТЕРНОВОГО»
Н.В. Дьякова Н.В. Дьякова





**ИЗМЕНЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ
РЕСПУБЛИКИ "ЛУГАНСКОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ – СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
№67 ИМЕНИ В.Х. ТЕРНОВОГО"**

**между работодателем и трудовым коллективом
на период с 21 ноября 2017 года до 21 ноября 2023 года
с учетом продления**

Принят на общем собрании трудового
коллектива протокол №1 от 21.04.2023 года.

От работодателя:

Директор ГУ ЛНР "ЛОУСОШ

№67 ИМЕНИ В.Х. ТЕРНОВОГО"

 Дьякова Н.В.

21 апреля 2023 года

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации ГУ ЛНР
"ЛОУСОШ №67 ИМЕНИ В.Х.
ТЕРНОВОГО"

 Слепцова О.И.

21 апреля 2023 года

Стороны договорились внести изменения и дополнения в коллективный договор на период с 21 ноября 2017 года до 21 ноября 2023 года с учетом продления дополнить пунктом раздел 1 «Общее положение»:

«п. 1.16. В случае если в период действия настоящего Договора приняты законы или другие нормативные правовые акты Российской Федерации или Луганской Народной Республики, которые по – иному регулируют социально – трудовые отношения в учреждении, в том числе устанавливают иной порядок и условия оплаты труда работников учреждения по сравнению с настоящим Договором, применяются нормы этих законов, других нормативных правовых актов».

Прошнуровано и пронумеровано,
скреплено печатью

2 (два)) страниц 82

