

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЕНАКИЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА»
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГПОУ «Енакиевский техникум экономики и менеджмента»
ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет»
на 2020 – 2022 год

ПРИНЯТО
на заседании Общего
собрания трудового
коллектива техникума
«03» сентября 2020 года

г. Енакиево

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения	3
Раздел 2. Производственно-экономическая деятельность и развитие техникума	5
Раздел 3. Обеспечение продуктивной занятости	6
Раздел 4. Трудовые отношения, режим труда и отдыха	9
Раздел 5. Оплата труда	14
Раздел 6. Условия и охрана труда	17
Раздел 7. Социальные льготы, гарантии и компенсации	19
Раздел 8. Гарантии деятельности профсоюзной организации	20
Раздел 9. Заключительные положения	22
ПРИЛОЖЕНИЯ	24
Приложение 1. Положение об оплате труда в ГПОУ ЕТЭМ ГОУ ВПО ДОННУ	
Приложение 2. Положение о премировании в ГПОУ ЕТЭМ ГОУ ВПО ДОННУ	
Приложение 3. Перечень должностей штатных работников ГПОУ ЕТЭМ ГОУ ВПО ДОННУ с ненормированным рабочим днем	
Приложение 4. Комплексные мероприятия по достижению нормативов безопасности, гигиены труда и производственной среды, предотвращения случаев производственного травматизма, профессиональных заболеваний и аварий на 2020 год.	
Приложение 5. Положение о материальной помощи в ГПОУ ЕТЭМ ГОУ ВПО ДОННУ.	

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Цель заключения коллективного договора

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

Положения и нормы договора разработаны на основании действующего трудового законодательства, Законов Донецкой Народной Республики «Об образовании», «Об оплате труда», «Об охране труда», «Об отпусках», «О профессиональных союзах» и других нормативных правовых актов, Отраслевого соглашения.

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

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

2. Стороны договора и их полномочия.

Договор заключен между работодателем Государственным профессиональным образовательным учреждением «Енакиевский техникум экономики и менеджмента» Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет» в лице директора Шевчук Ирины Михайловны, с одной стороны (далее – **сторона работодателя**) и профсоюзным комитетом Государственного профессионального образовательного учреждения «Енакиевский техникум экономики и менеджмента» Государственного образовательного учреждения «Донецкий национальный университет» от имени трудового коллектива, с другой стороны (далее – **профсоюзная сторона**).

Работодатель подтверждает, что он имеет полномочия, определенные действующим законодательством и Положением Государственного профессионального образовательного учреждения «Енакиевский техникум экономики и менеджмента» Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет», на ведение коллективных переговоров, заключение коллективного договора и выполнение обязательств, установленных этим договором.

Профсоюзная сторона имеет полномочия, определенные действующим законодательством и Уставом Профсоюза работников образования и науки ДНР, Положением о профсоюзной организации структурного подразделения Донецкого национального университета на ведение коллективных переговоров, заключение коллективного договора и выполнение обязательств, установленных этим договором.

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

Стороны будут оперативно принимать меры по устранению предпосылок возникновения коллективных трудовых споров (конфликтов) в ходе реализации обязательств и положений коллективного договора, отдавать предпочтение разрешению спорных

вопросов путем проведения консультаций, переговоров и примирительных процедур в соответствии с законодательством.

3. Сфера действия договора.

Положения договора распространяются на всех наемных работников техникума.

Отдельные положения договора, определенные по взаимному согласию сторон, распространяются на пенсионеров и инвалидов труда, бывших работников техникума.

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

Положения коллективного договора, а также его приложения со значком «*» применяются при наличии финансирования из бюджета.

Неотъемлемой частью договора являются приложения к нему.

4. Срок действия коллективного договора и вступление его в силу.

Договор заключен на 2020-2022 год (годы), он вступает в действие с даты утверждения Общим собранием трудового коллектива техникума и действует до заключения нового договора.

Стороны начинают переговоры по заключению нового договора не позднее, чем за 3 месяца до окончания срока действия коллективного договора.

5. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

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

6. Порядок и сроки доведения содержания коллективного договора до работников

Работодатель обязуется в 10-дневный срок после подписания (или регистрации) договора обеспечить его тиражирование в количестве 2 (двух) экземпляров, ознакомление с ним всех работников, а также работников во время заключения с ними трудового договора.

7. Уведомительная регистрация коллективного договора.

Сторона работодателя подает договор на уведомительную регистрацию в сроки, предусмотренные действующим законодательством.

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

«По согласованию» означает, что профком имеет право на равных условиях с работодателем рассматривать те или иные вопросы. Перед принятием (утверждением) документа работодатель должен предоставить проект этого документа на рассмотрение профсоюзного комитета. После рассмотрения проект документа визируется представителем профкома. Единственной формой выражения согласия профкома является его решение, принятое большинством голосов. При наличии замечаний и предложений к проекту, они

прилагаются в письменной форме. Работодатель обязан рассмотреть замечания и предложения и, в случае их отклонения, уведомить об этом профсоюзную сторону.

«При участии» или «совместно» означает, что работодатель привлекает представителей профсоюзной стороны к подготовке проекта документа во время его разработки (путём включения в состав рабочих групп, коллективов и т.д.). После подготовки документа он согласовывается в указанном порядке.

РАЗДЕЛ 2. ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И РАЗВИТИЕ ОРГАНИЗАЦИИ.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

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

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

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

5. Ежеквартально информировать трудовой коллектив о результатах финансово-хозяйственной деятельности техникума и перспективах его развития. Регулярно предоставлять профкому, имеющуюся в наличии, информацию, документы по этим вопросам.

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

7. Обеспечить представительство и участие полномочного представителя профсоюзной стороны в заседаниях коллегиальных органов управления организации (административного, педагогического совета), других органов управления, формирование которых предусмотрено Положением техникума. Своевременно информировать его о дате и повестке дня таких заседаний (п. 10.3.5 Отраслевого Соглашения).

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

9. Разработать план развития материально-технической базы техникума, на 2018- 2020 годы и обеспечить его финансирование.*

10. Дважды в год (в начале нового учебного года и при подведении итогов выполнения коллективного договора) отчитываться перед Общим собранием трудового коллектива техникума о финансовом положении организации и использовании средств специального фонда.

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

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

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

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

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

РАЗДЕЛ 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОДУКТИВНОЙ ЗАНЯТОСТИ.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

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

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

3. Согласовывать с профкомом предложения по передаче в аренду здания, помещений, объектов социальной инфраструктуры, др. имущества, находящегося на балансе техникума.

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

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

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

- привлекать к преподавательской работе руководящих и других работников техникума, работников других предприятий, учреждений, организаций только при условии обеспечения штатных педагогических работников учебной нагрузкой в объёме не менее соответствующего количества часов на ставку (п.4.3.6. Отраслевого Соглашения).

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

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

Предупреждать работника о его высвобождении в письменной форме под личную роспись не позднее, чем за два месяца. Одновременно с предупреждением о высвобождении в связи с изменениями в организации производства и труда предлагать работнику другую работу в техникуме.

Организовать взаимодействие со службой занятости (по месту нахождения техникума) по вопросам трудоустройства и информирования работников об имеющихся вакансиях на других предприятиях, учреждениях, организациях города (ст.ст.42, 49-2, 184, 198 КЗоТ).

8. Предоставлять работнику, которого официально предупредили об увольнении в связи с сокращением численности или штата, на протяжении двух последних месяцев работы один день в неделю свободный от работы с оплатой его в размере среднего заработка работника, в удобное для обеих сторон время, для решения вопросов собственного трудоустройства (Рекомендация МОП №166 к Конвенции МОП №158 «О прекращении трудовых отношений по инициативе работодателя»).

9. Сохранять на протяжении одного года за работниками, уволенными из техникума по основаниям, предусмотренным п.1 ст.40 КЗоТ, право на заключение трудового договора в случае повторного принятия на работу, в случае проведения приёма на работу работников аналогичной квалификации. В случае повторного приёма на работу таких работников, засчитывать весь предыдущий стаж их работы в техникуме в непрерывный и возобновлять

для них все социально-бытовые льготы на уровне, не меньше, чем до увольнения (ст.42-1 КЗоТ).

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

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

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

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

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

2. Проводить совместно с работодателем консультации по вопросам массовых увольнений работников и осуществления мероприятий по недопущению, уменьшению объёмов или смягчению последствий таких увольнений. Вносить предложения о перенесении сроков или временной приостановке или отмене мероприятий, связанных с высвобождением работников (ст.49-4 КЗоТ).

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

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

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

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

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

- лицам предпенсионного возраста.

РАЗДЕЛ 4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Заключать трудовые договоры с работниками в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством, под личную роспись знакомить работников с приказом об их принятии на работу в техникум.
2. Ограничить заключение срочных трудовых договоров с сотрудниками, мотивируя необходимостью их испытания. Не допускать перезаключения трудового договора, заключенного на неопределенный срок, на срочный по причине достижения пенсионного возраста по инициативе работодателя (п.5.4.8 Отраслевого Соглашения).
3. Не включать в трудовые договоры условия, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, данным договором.
4. Совместно с профкомом разработать Правила внутреннего трудового распорядка техникума, вносить в них изменения и дополнения, утверждать их на общих собраниях трудового коллектива. Разработать и утвердить по согласованию с профкомом должностные инструкции для работников организации, ознакомить с ними каждого работника под личную роспись (Справочник квалификационных характеристик профессий работников, п.8 Общих положений, утв. Приказом Минтруда и социальной политики Украины от 16.02.1998г. №24; п.5.4.18 Отраслевого Соглашения).
5. До начала работы по заключённому трудовому договору:
 - разъяснять работнику его права и обязанности, проинформировать под расписку об условиях труда, наличии на рабочем месте опасных и вредных производственных факторов, возможных последствиях их влияния на здоровье, его права на льготы и компенсации за работу в таких условиях в соответствии с действующим законодательством (ст.29 КЗоТ.) и коллективным договором;
 - ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором;
 - определить работнику рабочее место, обеспечить необходимыми для работы средствами;
 - проинструктировать работника по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране.
6. Предоставлять работникам работу в соответствии с их профессией, занимаемой должностью и квалификацией.
Не требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (контрактом) и должностной инструкцией (ст.31 КЗоТ).
7. Осуществлять перевод работника на другую работу исключительно в случаях, на основании и в порядке, установленным действующим законодательством (ст.ст.32 – 34 КЗоТ).
8. Не расторгать трудовые договоры с работниками в случае изменения подчиненности техникума, смене собственника, реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), кроме случаев, определённых законодательством (пп.3, 4, 6, 7, 8 ст.40 и ст.41 КЗоТ), а также случаев сокращения численности или штата работников, предусмотренных п.1 ч.1 ст.40 КЗоТ.
Осуществлять увольнения по основаниям, определённым п.1 ч.1 ст.40 КЗоТ, только в случаях, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу, и по

предварительному согласию профкома. Предоставлять профкому обоснованное письменное представление о расторжении трудового договора с работником.

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

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

10. Установить в организации пятидневную рабочую неделю с нормальной продолжительностью рабочего времени для работников 40 часов в неделю, а для преподавателей – 36 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) согласно части 5 статьи 44 Закона «Об образовании».

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

11. Устанавливать режим рабочего времени педагогических работников в пределах 36-часовой рабочей недели с учетом выполнения учебной, организационной, методической, научной работы. Регулировать режим выполнения учебной работы расписанием учебных занятий. Режим работы на время проведения различных видов практики регулируется расписанием прохождения практики. Определять объем учебной работы для каждого преподавателя техникума не более 1440 академических часов. Обеспечить прозрачность распределения учебной нагрузки (п.5.4.3, 5.4.4 Отраслевого Соглашения).

12. Предоставлять преподавателям один день, свободный от учебных занятий, для выполнения методической, научной и организационной работы (п. 5.3 Отраслевого соглашения).

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

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

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

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

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

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

Оплата труда в таких случаях осуществляется пропорционально отработанному времени.

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

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

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

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

21. Введение, замену и пересмотр норм труда производить по согласованию с профкомом. О введении новых или изменении действующих норм труда извещать работников не позднее, чем за два месяца до введения путем размещения на информационном стенде (если касаются всех работников) или под роспись. Разъяснять работникам причины пересмотра норм труда, а также условия, при наличии которых должны применяться новые нормы (ст.86 КЗоТ).

22. Утверждать штатное расписание по согласованию с профкомом (ст.85, 86, 97 КЗоТ, п.6.3.1 Отраслевого Соглашения).

23. Предварительное распределение педагогической нагрузки на следующий учебный год производить в конце текущего учебного года и с корректировкой в начале нового учебного года. Доводить до сведения педагогических работников результаты распределения педагогической нагрузки на следующий учебный год в конце текущего учебного года (до предоставления отпуска) (п.5.4.5 Отраслевого Соглашения).

Приказы о тарификации педагогических и научно-педагогических работников утверждать по предварительному согласованию с профкомом.

24. Обеспечить соблюдение действующего законодательства об уведомлении работников о введении новых и изменении действующих условий труда, в частности, педагогических работников, относительно объема учебной (педагогической) нагрузки на следующий учебный год, не позднее чем за 2 месяца до их введения. Учебную нагрузку в объеме менее ставки устанавливать только с письменного согласия работника (п. 5.4.16 Отраслевого Соглашения).

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

26. Согласовывать с профкомом:

- сметы доходов и расходов,
- штатное расписание;
- графики отпусков;
- учебную нагрузку педагогических, научно-педагогических работников;

- введение изменений, пересмотр условий труда;
- время начала и окончания работы;
- режим работы (в том числе смен);
- разделение рабочего времени на части;
- расписание учебных занятий, экзаменов, консультаций;
- применение суммированного учета рабочего времени;
- графики работы, согласно которым предусматривать возможность создания условий для приема работниками пищи в течение рабочего времени на тех работах, где особенности выполняемых работ не позволяют установить перерыв (ст. 52, 61, 85, 86 КЗоТ, п. 5.4.17, 5.4.18, 6.3.1 Отраслевого Соглашения).

27. При составлении расписания учебных занятий избегать нерациональных затрат времени педагогических работников, обеспечивать непрерывную последовательность проведения уроков, учебных занятий, не допускать продолжительных перерывов между ними. Обеспечить оптимальный режим работы:

- для женщин, имеющих двоих и более детей в возрасте до 7 лет;
- для работников, совмещающих работу с обучением.

28. В случае введения в организации дежурства своевременно согласовывать с профкомом графики и порядок дежурства.

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

Утверждать график предоставления отпусков по согласованию с профкомом до 15 января текущего года и доводить его до сведения работников под роспись.

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

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

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

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

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

Педагогическим работникам техникума ежегодные отпуска полной продолжительности в первый и последующие рабочие годы предоставляются в период летних каникул независимо от времени принятия их на работу (часть 4 ст.11 Закона «Об отпусках»).

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

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

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

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

35. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем (Приложение 3).

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

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

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

39. В случаях, предусмотренных ст.22 Закона «Об отпусках» в обязательном порядке предоставлять работникам отпуска без сохранения заработной платы в случаях и продолжительностью, определенных законодательством и коллективным договором.

40. На основании статьи 6 Закона «Об отпусках» предоставлять работникам дополнительные отпуска:

- На 3 рабочих дня в случаях:

- рождения ребёнка (отцу);

- проводов на военную службу (родителям);

- бракосочетания работника или его детей;

- смерти супруга, родителей, детей, др. близких родственников.

- Предоставлять свободный от работы день в случаях:

- юбилейных дат со дня рождения работника;

- 1 сентября – женщинам, дети которых обучаются в первом классе;

- родителям, дети которых в возрасте до 18 лет поступают в образовательные организации, расположенные в другой местности.

41. По желанию работника выплачивать ему денежную компенсацию за неиспользованную часть ежегодного отпуска при условии, что продолжительность фактически предоставленных работнику основного и дополнительных отпусков не должна быть меньше 28 календарных дней.

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

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

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

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

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

3. Предоставлять работникам бесплатную правовую помощь и консультации по действующему законодательству. В случае нарушения их трудовых прав представлять и отстаивать права работников в отношениях с работодателем в судебных органах. При необходимости, использовать средства профсоюза.

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

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

6. Содействовать предупреждению возникновения трудовых конфликтов.

7. Организовать общие субботники в последнюю пятницу каждого месяца для наведения порядка в учебных кабинетах, служебных помещениях и в осеннее-весенние месяцы для уборки прилегающей территории.

РАЗДЕЛ 5. ОПЛАТА ТРУДА.

СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ О СЛЕДУЮЩЕМ:

В сфере форм и системе оплаты труда

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

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

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

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

5. Своевременность и объемы выплаты заработной платы работникам не могут быть поставлены в зависимость от осуществления других платежей и их очередности и являются первоочередными. Все другие платежи осуществлять после выполнения обязательств по оплате труда (ст. 15, 24 Закона «Об оплате труда»).

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

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

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

4. Осуществлять премирование работников за счет экономии фонда оплаты труда в соответствии с утвержденным Положением о премировании работников ГПОУ «Енакиевский техникум экономики и менеджмента» ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет» (Приложение 2) и по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 144 КЗоТ).

5. Выплачивать работникам надбавки и доплаты к должностным окладам, ставкам заработной платы в соответствии с Приложением 1.

6. Совместно с профкомом разработать и утвердить Положение о порядке выплаты ежегодного денежного вознаграждения педагогическим работникам ГПОУ «Енакиевский техникум экономики и менеджмента» ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет» за добросовестный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей. Выплату указанного вознаграждения осуществлять на основании Положения и по согласованию с профкомом (ст. 44 Закона «Об образовании», п. 8.4.1 Отраслевого Соглашения).

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

О возникновении новых или изменении действующих условий оплаты труда в сторону ухудшения в обязательном порядке сообщать работнику письменно не позднее, чем за два месяца до их введения, возникновения или изменения (ст. 29 Закона «Об оплате труда»).

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

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

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

- аванс 15 числа;

- окончательный расчёт 01 числа*.

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

Заработную плату за период ежегодного отпуска выплачивать не позднее чем за три дня до начала отпуска (ст. 24 Закона «Об оплате труда»).*

11. При каждой выплате заработной платы уведомлять работников об общей сумме заработной платы с расшифровкой по видам выплат, размерах и основаниях удержаний. сумме зарплаты, причитающейся к выплате (ст. 30 Закона «Об оплате труда»).

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

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

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

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

15. За время пребывания в командировке за пределами г. Енакиево, за исключением г. Горловка, производить оплату труда не ниже среднего заработка (ст. 121 КЗоТ).

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

17. Выплачивать работникам выходное пособие при прекращении трудового договора:

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

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

18. Обеспечить работникам, которые по графику работы работают в ночное время (с 10 часов вечера до 6 часов утра) дополнительную оплату в размере 40% должностного оклада (ставки зарплаты) (п. 6.4.6. Отраслевого Соглашения).

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

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

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

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

О начисленных суммах, причитающихся работнику при увольнении, в обязательном порядке письменно уведомлять работника перед выплатой указанных сумм (ст. 116 КЗоТ).

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Осуществлять контроль за соблюдением в техникуме законодательства по вопросам оплаты труда, своевременной выплатой заработной платы. Представлять и защищать интересы работников в сфере оплаты труда. Содействовать в предоставлении работникам необходимой консультационной помощи по этим вопросам.

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

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

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

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

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

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

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Разработать, по согласованию с профсоюзной стороной, и обеспечить выполнение комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов безопасности, гигиены труда и производственной среды, повышению существующего уровня охраны труда, предотвращению случаев производственного травматизма, профессиональных заболеваний и аварий (Приложение 5).

На реализацию комплексных мероприятий предусмотреть в бюджете техникума в размере не менее 0,2 процента от фонда оплаты труда (КЗоТ ст. 16, ст. 22, 28, 29 Закона «Об охране труда»).*

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

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

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

4. Обеспечить в соответствии с Законом «Об охране труда» инструментами и средствами для мытья (уборщицы, слесари-сантехники и другие). Выделить на это деньги из специального фонда техникума.

5. Обеспечить подготовку и включение отопительной системы в учебном корпусе в сроки, определенные Администрацией города Енакиево.

6. Добиваться выполнения теплового режима в учебном корпусе. При понижении температуры в служебных помещениях и аудиториях ниже 16⁰С работы приостанавливать, руководствуясь при этом действующим законодательством. За работниками на срок приостановления работ сохраняется средний заработок.

7. Обеспечить соблюдение режима освещения в соответствии с действующими нормами для производственных помещений и мест общего пользования.

8. За счет средств предприятия осуществлять проведение расследование и вести учет несчастных случаев, профессиональных заболеваний и аварий на производстве.

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

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

9. Проводить предварительный (при приеме на работу) и периодический медицинские осмотры работников, не допускать к работе лиц, которые не прошли медицинские осмотры.

10. Выполнить ремонтные работы в аудиториях, читальном зале, помещениях социального назначения в соответствии с планом развития материально-технической базы техникума.

11. Привлекать к дисциплинарной ответственности руководителей структурных подразделений за предоставление безосновательных данных для установления надбавок сотрудникам за работу во вредных условиях.

ПРОФСОЮЗНАЯ СТОРОНА ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Осуществлять контроль за соблюдением стороной работодателя законодательства об охране труда, созданием безопасных и безвредных условий труда, надлежащих производственных и санитарных условий, обеспечением работников индивидуальными средствами защиты.

В случае выявления нарушений требовать их устранения (ст. 160 КЗоТ, ст. 46 Закон «Об охране труда»).

2. Представлять интересы работников в решении вопросов охраны труда, в случаях, определенных действующим законодательством, вносить собственнику соответствующие представления (ст. 244 КЗоТ, ст. 46 Закон «Об охране труда»).

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

4. В случае угрозы жизни или здоровью работников требовать от работодателя немедленного прекращения работ на рабочих местах на время, необходимое для устранения этой угрозы.

5. Оказывать юридическую, методическую и практическую помощь по вопросам возмещения ущерба работникам в случае повреждения здоровья.

6. Контролировать устранение причин несчастных случаев, определенных комиссиями по их расследованию, своевременное и полное возмещение ущерба и выплату единовременной помощи потерпевшим и семьям погибших на производстве, а также наличие и полноту инструкций по охране труда для всех профессий, ведение соответствующей документации по охране труда (журналов инструктажей по охране труда, периодических осмотров оборудования на соответствие их требованиям нормативных документов и т.п.).

РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ:

Совместно формировать, распределять средства на социальные, культурно-массовые, спортивно-оздоровительные и жилищно-бытовые мероприятия и расходовать их исходя из приоритетов и реальных финансовых возможностей организации в соответствии с утвержденной сметой на:

- развитие и надлежащее содержание (ремонт, реконструкцию) объектов социальной сферы, библиотеки, спортивных сооружений и т.д.;
- ритуальных услуг в связи со смертью работника, близких родственников, бывшего работника, вышедшего на пенсию;
- долгосрочного лечения работника или его детей;
- предоставлять одноразовое поощрение работникам в случае бракосочетания, рождения ребенка, по случаю юбилейной даты;
- предоставление материальной помощи многодетным семьям и одиноким матерям, имеющим ребенка-инвалида, в связи со смертью работника или его близких родственников, работникам, пострадавшим вследствие непредвиденных обстоятельств (военных действий, стихийного бедствия, кражи, пожара и т.д.), заготовку овощей, фруктов на зимний период для работников.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Обеспечить предоставление всем категориям работников материальной помощи, в том числе на оздоровление, в сумме до одного должностного оклада в год (материальная помощь на погребение указанным выше размером не ограничивается), выплату премий в соответствии с их личным вкладом в общие результаты работы в пределах фонда заработной платы, утвержденного в сметах (п. 8.4.2 *Отраслевого Соглашения*).

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

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

4. Ежемесячно перечислять профкому средства на культурно-массовую, физкультурную и оздоровительную работу в размере 0,3 % фонда оплаты труда (ст.250 КЗоТ, ст.46 Закона «О профессиональных союзах»).

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

6. Содействовать работникам в назначении им различных видов пенсий.

7. Организовать через пункт общественного питания, действующий в техникуме, обеспечение сотрудников, студентов горячим и диетическим питанием.

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

9. Обеспечить надлежащее содержание, уборку социально-бытовых помещений.

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

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

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

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

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

6. Знакомить членов трудового коллектива с новыми нормативными документами по вопросам жилищного законодательства, социального страхования и пенсионного обеспечения, предоставлять методическую и консультативную помощь по вопросам социальной защиты.

РАЗДЕЛ 8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

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

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Обеспечивать реализацию прав и гарантий деятельности профсоюза, установленных действующим законодательством, не допускать вмешательства в его

деятельность, ограничения прав профсоюза или препятствий к их осуществлению (ст.243 КЗоТ, ст.ст.5, 10, 40-45 Закона «О профсоюзах»).

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

3. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячно и безвозмездно удерживать из заработной платы и перечислять, в безналичном порядке в день выплаты заработной платы работникам, на счет профкома членские взносы (ст.45 Закона «О профсоюзах»).

4. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от своих должностных обязанностей, свободное от работы время с сохранением средней заработной платы для выполнения ими полномочий и общественных обязанностей в интересах трудового коллектива, а также на время участия в работе выборных профсоюзных органов не менее 2 часов в неделю (ст. 42 Закона «О профсоюзах»).

5. Освобождать членов профсоюзных органов от работы, с оплатой в размере среднего заработка, на время участия в качестве делегатов на съездах, конференциях, созываемых профсоюзами, а также в работе их пленумов и президиумов, координационных советах (ст.42 Закона «О профсоюзах»).

6. Рассматривать в течение 7 дней требования и предписания профсоюзных органов об устранении нарушений законодательства о труде и коллективного договора, о результатах рассмотрения и принятых мерах по устранению нарушений сообщать лицу, направившему предписание (ст.ст.23, 38 Закона «О профсоюзах»).

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

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

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

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

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

руководителя профсоюзного органа, профсоюзного представителя – вышестоящего профсоюзного органа.

Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарным взысканиям без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководитель профсоюзного органа – без согласия вышестоящего органа профсоюза (ст. 42 Закона «О профсоюзах»).

11. Не допускать увольнения работников, избравшихся в состав профсоюзных органов, а также представителей профсоюза по инициативе работодателя в течение двух лет после окончания срока, на который они избирались, кроме случаев полной ликвидации техникума, выявленного несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы, или совершения работником действий, за которые законодательством предусмотрена возможность увольнения с работы (кроме случаев досрочного прекращения полномочий в профсоюзных органах в связи с ненадлежащим исполнением своих обязанностей или по собственному желанию, обусловленному состоянием здоровья) (ст. 44 Закона «О профсоюзах»).

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

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

14. Привлекать представителей профсоюзной организации к работе в рабочих и совещательных органах техникума (п. 10.3.5 Отраслевого Соглашения).

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

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

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

2. Периодически проводить встречи представителей сторон, на которых информировать стороны о ходе выполнения положений коллективного договора.

3. Предоставлять полномочным представителям сторон имеющуюся в наличии информацию и документы, необходимые для осуществления контроля за выполнением договора (ст. 47 Закона «О профсоюзах»).

4. Дважды в год (сентябрь, февраль) совместно анализировать состояние (ход) выполнения коллективного договора, заслушивать отчеты директора и председателя профкома о реализации взятых обязательств на общем собрании трудового коллектива техникума.

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

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

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

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

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

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ требовать от собственника или уполномоченного им органа расторжения трудового договора с директором техникума, если он нарушает законодательство о труде и не выполняет обязательства по коллективному договору (ст.45 КЗоТ, ст.34 Закона «О профсоюзах»).



ДИРЕКТОР
М.П.

По поручению трудового коллектива
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФКОМА
М.П.

И.М. Шевчук

Г.Р. Зарицкая

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом факультета
ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА
ГПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА»
2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЯ
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
ГПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА»
ГООУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
ГПОУ ЕТЭМ ГОУ ВПО ДОННУ


« 03 » сентября 20 10 г.

 Г.Р. Зарицкая

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГПОУ ЕТЭМ
ГОУ ВПО ДОННУ

« 03 » сентября 20 10 г.

 И.М. Шевчук

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда в ГПОУ «Енакиевский техникум экономики и менеджмента» ГОУ ВПО
«Донецкий национальный университет»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение об оплате труда в ГПОУ «Енакиевский техникум экономики и менеджмента» ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет» (далее – Положение) разработано на основе Закона ДНР «Об оплате труда», Закона ДНР «Об образовании», Постановления Совета Министров ДНР № 6-4 от 18.04.2015 «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы» и иных норм законодательства, действующих на территории Донецкой Народной Республики.

1.1 Заработная плата

Заработная плата – это вознаграждение, исчисленное, как правило, в денежном выражении, которое по трудовому договору собственник или уполномоченный им орган выплачивает работнику за выполненную работу.

Размер заработной платы зависит от сложности и условий выполняемой работы, профессионально-деловых качеств работника, результатов его труда и хозяйственной деятельности предприятия.

1.2. Система организации оплаты

Организация оплаты труда осуществляется на основании: законодательных и других нормативных актов; отраслевых и межотраслевых соглашений и (или) договоров; коллективного договора; трудовых договоров.

Субъектами организации оплаты труда являются: Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики; профсоюзный комитет работников ГПОУ «Енакиевский техникум экономики и менеджмента» ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет»; администрация ГПОУ «Енакиевский техникум экономики и менеджмента» ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет»; работники техникума.

1.3. Источники формирования фонда оплаты труда

Фонд оплаты труда работников формируется за счет средств республиканского бюджета, который состоит из общего и специального фондов.

Финансирование выплат по общему фонду республиканского бюджета осуществляется Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики в пределах утвержденной сметы на соответствующий календарный период.

Специальный фонд бюджета в ГПОУ «Енакиевский техникум экономики и менеджмента» ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет» формируется за счет средств, поступающих за предоставление платных услуг юридическим и физическим лицам, благотворительной и спонсорской помощи, а так же иных источников, предусмотренных действующим законодательством.

1.4. Минимальная заработная плата

Минимальная заработная плата – размер заработной платы за простой, неквалифицированный труд, за выполненную работником месячную, почасовую норму труда (объем работ).

В минимальную заработную плату не включаются доплаты, надбавки, поощрительные и компенсационные выплаты.

Минимальная заработная плата устанавливается Правительством Донецкой Народной Республики и применяется для установления размера тарифной ставки для рабочих 1-го разряда.

Оплата труда устанавливается на уровне не ниже, чем действующий размер минимальной заработной платы.

1.5. Формирование и утверждение штатного расписания

Установление конкретных размеров должностных окладов, надбавок и доплат работникам проводится согласно штатного расписания, утвержденного Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики.

Штатное расписание формируется на основании среднегодовой численности работников и лимитов финансирования, которые устанавливаются Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики.

1.6. Индексация заработной платы.

В период между пересмотром минимальной заработной платы индивидуальная заработная плата подлежит индексации в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Структура заработной платы

Фонд оплаты труда состоит из:

- фонда основной заработной платы;
- фонда дополнительной заработной платы;
- иных поощрительных и компенсационных выплат.

2. ОСНОВНЫЕ АСПЕКТЫ ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Фонд основной заработной платы

Основная заработная плата – это вознаграждение, исчисленное, как правило, в денежном выражении, которое по трудовому договору, контракту собственник или уполномоченный им орган выплачивает работнику за выполненную им работу.

Фонд основной заработной платы включает начисление вознаграждения за выполненную работу в соответствии с установленными нормами труда (нормы времени, выработки, обслуживания, должностные обязанности).

Основой организации оплаты труда в техникуме является тарифная система. При этом используется почасовая система оплаты труда.

2.1.1 Установление размеров должностных окладов и ставок почасовой оплаты труда.

Схемы должностных окладов и размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются в соответствии с Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики № 6-4 от 18.04.2015.

Должностные оклады заместителя директора техникума устанавливаются на 5-15 процентов, главного бухгалтера – на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора.

2.1.2. Порядок оплаты за сверхурочные работы

Сверхурочные работы допускаются только в исключительных случаях с разрешения профсоюзного комитета с двойной оплатой труда в учетном периоде (согласно ст. 106 КЗоТ).

2.1.3. Порядок работы по совместительству

Совместительством считается выполнение работником, кроме своей основной, иной регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время на том же или ином предприятии, учреждении, организации или у гражданина (физического лица-предпринимателя) по найму.

Продолжительность работы по совместительству работников государственных учреждений, предприятий и организаций не может превышать четырех часов в день и полного рабочего дня в выходной день. Общая продолжительность работы по совместительству этих работников в течение месяца не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени. Оплата труда совместителей проводится за фактически выполненную работу.

Не имеют права работать по совместительству руководители государственных учреждений, их заместители, руководители структурных подразделений и их заместители (за исключением научной, преподавательской, медицинской и творческой деятельности).

Совместительством не является:

- а) педагогическая работа с почасовой оплатой труда в объеме не более чем 240 часов в год;
- б) выполнение обязанностей, за которые установлена доплата к окладу (ставки) в процентах или в российских рублях;
- в) иная работа, которая выполняется в том случае, если на основной работе работник работает неполный рабочий день и соответственно с этим получает неполный оклад (ставку), если оплата его труда по основной и иной работе не превышает полного оклада (ставки) по основному месту работы.

2.1.4. Выполнение работ по гражданско-правовым договорам

Выполнение работ по гражданско-правовым договорам осуществляется на основании действующего законодательства.

2.2. Фонд дополнительной оплаты труда

Дополнительная заработная плата – это вознаграждение сверх установленной нормы, за трудовые успехи и изобретательность и за особые условия труда.

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

2.2.1. Виды, размеры и порядок установления доплат

1. Доплата за работу в ночное время устанавливается работникам в размере до 40 процентов должностного оклада за каждый час работы с 10 часов вечера до 6 часов утра.

2. Уборщицам служебных помещений, которые используют дезинфицирующие средства, а так же тем, которые заняты уборкой туалетов устанавливается доплата в размере 10 процентов должностного оклада.

3. Доплата за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников устанавливается на время болезни, отпуска без сохранения заработной платы, в размере до 50 процентов должностного оклада отсутствующего работника. Для установления доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника используется до 100 процентов должностного оклада отсутствующего работника.

4. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работникам в размере до 50 процентов оклада вакантной должности.

5. Доплата за расширение зоны обслуживания или увеличения объема выполненных работ устанавливается работникам в размере до 50 процентов должностного оклада вакантной должности.

6. Доплаты, указанные в подпунктах 3-5 пункта 2.2.1, не устанавливаются директору заместителям директора.

7. Приказ об установлении работникам доплат, определенных в подпунктах 1-6 пункта 2.2.1 формируется главным бухгалтером на основании служебной записки руководителя соответствующего подразделения на имя директора с визой главного бухгалтера.

2.2.2. Виды, размеры и порядок установления надбавок

1. Педагогическим работникам, работникам библиотеки установить надбавку за выслугу лет ежемесячно в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) в зависимости от стажа педагогической и библиотечной работы в таких размерах:

- более 3 лет – 10 процентов,
- более 10 лет – 20 процентов,
- более 20 лет – 30 процентов.

2. Надбавка за сложность, напряженность в работе устанавливается штатным работникам техникума, а также работающим по совместительству в пределах заложенного в штатном расписании фонда оплаты труда по соответствующим должностям и структурным подразделениям.

Надбавка за сложность, напряженность в работе устанавливается в размере до 50 процентов должностного оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки). Предельный размер указанной надбавки не должен превышать 50 процентов должностного оклада.

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

3. Надбавка за особые условия труда работников библиотеки устанавливается в размере до 50% должностного оклада.

4. Приказ об установлении работникам указанных надбавок формируется главным бухгалтером на основании служебной записки руководителя соответствующего подразделения на имя директора.

2.3. Иные поощрительные и компенсационные выплаты.

К иным поощрительным и компенсационным выплатам относятся выплаты в форме вознаграждения по итогам работы за год, премии, компенсации и иные денежные и материальные выплаты, которые не предусмотрены актами действующего законодательства, либо которые проводятся сверх установленных указанными актами нормы.

2.3.1. Премии

Премирование работников проводится на основании Положения о премировании работников ГПОУ «Енакиевский техникум экономики и менеджмента» ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет»

2.3.2. Материальная помощь

Предоставление материальной помощи проводится на основании Положения о порядке и условиях предоставления материальной помощи в ГПОУ «Енакиевский техникум экономики и менеджмента» ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет».

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормы, которые не определены в данном Положении, регулируются на основании законодательства, действующего на территории Донецкой Народной Республики.

В случае внесения изменений в нормативно-правовую базу, данное Положение приводится в соответствие действующему законодательству в срок не позднее 10 дней с дня его официального опубликования.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
ГПОУ ЕТЭМ ГОУ ВПО ДОННУ«03» сентября 2020 г.
Г.Р. Зарицкая

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГПОУ ЕТЭМ
ГОУ ВПО ДОННУ«03» сентября 2020 г.
И.М. Шевчук

ПОЛОЖЕНИЕ о премировании

в ГПОУ «Енакиевский техникум экономики и менеджмента»
ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет»*

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение о премировании в ГПОУ «Енакиевский техникум экономики и менеджмента» ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет» (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством с целью материального поощрения работников техникума за ответственность, инициативу, творчество, многолетнюю плодотворную работу и высокие достижения в работе.

1.1. Премии поощрительные

Поощрительные премии выплачиваются в виде вознаграждения за добросовестный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей, внедрение и разработку новых технологий, выполнение особенно важной работы.

1.2. Формирование премиального фонда

Выплаты поощрительных премий проводятся за счет экономии фонда оплаты труда, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ

2.1. Премирование работников по результатам работы за год, квартал

2.1.1. С целью материального стимулирования за качественное и своевременное выполнение функциональных обязанностей, добросовестный труд в определенный период штатным работникам техникума в пределах фонда оплаты труда возможна выплата премии по результатам работы за год, квартал.

2.1.2. Размер премии конкретному работнику определяется руководителем структурного подразделения исходя из личного вклада работника в конечный результат работы с обязательным согласованием.

2.1.3. Премирование работников по результатам работы за год, квартал проводится по приказу директора по согласованию с профсоюзным комитетом на основании представления руководителя структурного подразделения.

2.1.4. Премия выплачивается работникам вместе с заработной платой за соответствующий месяц.

2.2. Премирование работников к профессиональным праздникам

2.2.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей штатным работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда может выплачиваться премия приуроченная к профессиональным праздникам.

2.2.2. Премирование к профессиональным праздникам проводится по основному месту работы работников.

2.2.3. Предельный размер премии к профессиональным праздникам не может превышать одного должностного оклада работника.

2.2.4. Премирование работников к профессиональным праздникам проводится по приказу директора по согласованию с профсоюзным комитетом на основании представления заместителя директора или руководителя структурного подразделения.

2.2.5. Премия к профессиональным праздникам выплачивается вместе с заработной платой за соответствующий месяц.

2.3. Премирование работников к юбилейным датам

2.3.1. За значительный вклад в развитие научной, учебной и иных видов деятельности, которые осуществляются в техникуме, штатным работникам по основному месту работы выплачивается премия по случаю юбилейной даты.

2.3.2. Юбилейными датами считаются: 50, 55, 60, 65 и 70 лет со дня рождения.

2.3.3. Предельный размер премии к юбилею не может превышать одного должностного оклада работника.

2.3.4. Премирование к юбилейным датам проводится по приказу директора по согласованию с профсоюзным комитетом на основании представления заместителя директора или руководителя структурного подразделения.

2.3.5. Премия к юбилейной дате выплачивается работнику вместе с заработной платой за соответствующий месяц.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормы, которые не определены в данном Положении, регулируются на основании законодательства, действующего на территории Донецкой Народной Республики.

В случае внесения изменений в нормативно-правовую базу данное Положение приводится в соответствие к действующему законодательству в срок не позже 10 дней со дня их официального опубликования.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей штатных работников ГПОУ «Енакиевский техникум экономики и менеджмента» ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет» с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется оплачиваемый дополнительный отпуск за особый характер работы

№ п/п	Наименование должности	Количество дней дополнительного оплачиваемого отпуска
1	Директор техникума	7 дней
2	Главный бухгалтер	6 дней
3	Заместитель директора по АХР	6 дней



Директор
ГПОУ ЕТЭМ ГОУ ВПО ДОННУ

И.М. Шевчук


Председатель
Профсоюзного комитета
ГПОУ ЕТЭМ ГОУ ВПО ДОННУ

Г.Р. Зарицкая

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
ГПОУ ЕТЭМ ГОУ ВПО ДОННУ

« 03 » сентября 20 20 г.

 Г.Р. Зарицкая

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГПОУ ЕТЭМ
ГОУ ВПО ДОННУ

« 03 » сентября 20 20 г.

 И.М. Шевчук

КОМПЛЕКСНЫЕ МЕРЫ

по достижению установленных нормативов безопасности, гигиены труда и производственной среды, повышения существующего уровня охраны труда, предотвращения случаев производственного травматизма, профессиональных заболеваний и аварий на 2020 год

№ п/п	Наименование мер (работ)	Срок выполнения	Ответственное лицо
1	Провести текущий ремонт учебных кабинетов, помещений техникума, спортивного зала, коридоров	до 25 августа	Зарицкая Г.Р.
2	Провести очищение, ремонт смотровых колодцев, водопроводных и канализационных сетей	июль-август	Зарицкая Г.Р.
3	Проверить состояние противопожарного инвентаря и при необходимости частично заменить его	постоянно	Зарицкая Г.Р.
4	Проводить работу, направленную на формирование у работников и студентов сознательного отношения к вопросам охраны труда в процессе разных работ на территории техникума	постоянно	Тарасова Н.Н.
5	Осуществлять общественный контроль над осуществлением здоровых и безопасных условий работы, состоянием производственной среды, соблюдением законодательства об охране труда, обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной безопасности	постоянно	Зарицкая Г.Р.
6	За нарушение Закона ДНР «Об охране труда» и нормативных актов об охране труда привлекать виновных лиц к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством	постоянно	Шевчук И.М. Зарицкая Г.Р.
7	Своевременно и качественно проводить расследование несчастных случаев в соответствии с Положением о	постоянно	Зарицкая Г.Р. Тарасова Н.Н.

	расследовании и ведении учета несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве, утвержденным Приказом Государственного комитета Гостехнадзора ДНР № 355 от 27.08.2015		Приказ ЕТЭМ IV
8	Обеспечить проведение медицинских осмотров работников техникума в порядке, предусмотренном законодательством ДНР	постоянно	Зарицкая Г.Р.

Заместитель директора по АХР



Г.Р. Зарицкая

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
ГПОУ ЕТЭМ ГОУ ВПО ДОННУ

«03» сентября 20 20 г.

Г.Р. Зарицкая

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГПОУ ЕТЭМ
ГОУ ВПО ДОННУ

«03» сентября 20 20 г.

И.М. Шевчук



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления материальной помощи в ГПОУ «Енакиевский техникум экономики и менеджмента» ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет»*

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Материальная помощь предоставляется штатным сотрудникам ГПОУ «Енакиевский техникум экономики и менеджмента» ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет» (далее – техникум).

1.2. Материальная помощь предоставляется за счет соответствующих источников финансирования общего и специального фондов заработной платы техникума, в соответствии с законодательством и в пределах фонда оплаты труда.

1.3. Размер материальной помощи определяется в зависимости от материального положения работника, размера ставки, оклада и в соответствии с п. 2 данного Положения.

2. ОСНОВАНИЯ И РАЗМЕРЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

2.1. Помощь предоставляется штатным работникам техникума на оздоровление в сумме одного должностного оклада на год во время ежегодного отпуска.

2.2. Материальная помощь, в том числе как компенсация затрат на лечение в случае длительной болезни, в связи с тяжелым материальным положением предоставляется работнику в сумме не более одного должностного оклада на год.

2.3. Материальная помощь на погребение работнику, который состоял в трудовых отношениях с техникумом предоставляется в размере одного должностного оклада на год.

3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

3.1. Во всех случаях материальная помощь предоставляется на основании заявления работника, а в случае, предусмотренном п. 2.3 – заявления ближайшего родственника (мужа, жены, сына, дочери, отца, матери), в котором указаны мотивы получения материальной помощи.

3.2. По результатам рассмотрения заявления выносится приказ.

3.3. На рассмотрение подаются такие документы:

а) документ, подтверждающий объективность мотивации обращения (копия больничного листа, медицинская справка, финансовые документы, которые подтверждают затраты на лечение и иные справки).

4. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

4.1. Материальная помощь (за исключением срочных случаев) выплачивается в сроки, предусмотренные для выплаты заработной платы.

Прошито и пронумеровано,
скреплено печатью на
35 (тридцати пяти) листах

Юрисконсулты

М.О. Калинин

