

От работников:

председатель ППО Петрийчук В.Г.



(подпись)

МП (при наличии)

«01» ноября 2021 года

От работодателя:

Директор Бурмистров Е.П.



(подпись)

МП (при наличии)

«01» ноября 2021 года

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

на период
с «01» ноября 2021 года по «31» октября 2024 года.

Принят на общем собрании (конференции) трудового коллектива
протокол от «01» ноября 2021 года № 2

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА	
Управление труда и социальной защиты населения администрации Пролетарского района г. Донецка	
Уведомительная регистрация	
Коллективного договора	
(отраслевого (межотраслевого) соглашения/ коллективного договора)	
<u>ГБОУ «Донецкий технологический колледж»</u>	
Принята « <u>02</u> » <u>декабря</u> 20 <u>21</u> г.	коллектив
Регистрационный номер <u>64-85</u>	
Отметка о наличии замечаний <u>замечаний</u>	<u>отсутствуют</u>
Подпись _____	начальник Управления
(подпись)	(ФИО, должность лица, осуществляющего регистрацию)

Донецк, 2021

СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА:

	№ листа
Общие положения.....	4
I. Производственная, учебная и экономическая деятельность и развитие ГБПОУ «Донецкий технологический колледж»	6
II. Трудовые отношения, режим труда и отдыха.....	9
III. Обеспечение продуктивной занятости	13
IV. Оплата труда.....	15
V. Условия и охрана труда.....	18
VI. Социальные льготы и гарантии.....	21
VII. Гарантии деятельности ППО ГБПОУ «Донецкий технологический колледж».....	22
VIII. Гарантии работникам в случае изменения организации учреждения, формы собственности, банкротства ГБПОУ «Донецкий технологический колледж»	24
Заключительные положения.....	25

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Правила внутреннего трудового распорядка Государственного Бюджетного профессионального образовательного учреждения «Донецкий технологический колледж»	26
2. Перечень должностей работников ГБПОУ «Донецкий технологический колледж», относящихся к педагогическим работникам.....	35
3. Список должностей работников ГБПОУ «Донецкий технологический колледж», которым установлен ненормированный рабочий день.....	36
4. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников ГБПОУ «Донецкий технологический колледж» на основании ст.5 Закона ДНР «Об отпусках»	37
5. Перечень должностей работников ГБПОУ «Донецкий технологический колледж», которым предоставляется оплачиваемый дополнительный отпуск продолжительностью до 7 календарных дней за ненормированный рабочий день и особый характер труда.....	39
6. Тарифная сетка разрядов и коэффициентов, установленных для работников ГБПОУ «Донецкий технологический колледж»	40
7. Перечень доплат, надбавок к тарифным ставкам и должностным окладам работников и порядок их установления.....	42
8. Ставки почасовой оплаты труда работников ГБПОУ «Донецкий технологический колледж» за проведение учебных занятий	44
9. Перечень должностей работников ГБПОУ «Донецкий технологический колледж», которые согласно законодательству ДНР имеют право на выплату надбавки за выслугу лет в зависимости от педагогического стажа	45

10. Положение о премировании за основные показатели работников учебно-производственной и финансово-хозяйственной деятельности ГБПОУ «Донецкий технологический колледж»	46
11. Комплексные мероприятия по достижению установленных нормативов безопасности, гигиены труда и производственной среды, повышения существующего уровня охраны труда, предотвращения случаев производственного травматизма, профессиональных заболеваний и аварий на 2021 - 2024гг	50
12. Перечень профессий работников ГБПОУ «ДТК», которым выдается бесплатно спецодежда	52
13. Предельные нормы подъема и перемещения тяжелых предметов подростками во время краткосрочной и продолжительной работы ГБПОУ «ДТК».....	54
14. Штатное расписание ГБПОУ «ДТК».....	55
15. Критерии определения процента вины пострадавшего от несчастного случая в учреждении для определения размера единовременного пособия	60
15. Выписка из протокола № 2 общего собрания работников ГБПОУ «ДТК»	61
16. Информация о составе полномочных представителей сторон, принимавших участие в переговорах по заключению коллективного договора ГБПОУ «Донецкий технологический колледж»	62

Общие положения

1. Цель заключения коллективного договора (далее – «договор»):

1.1. Настоящий коллективный договор заключен 01 ноября 2021 года на общем собрании трудового коллектива Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Донецкий технологический колледж» (в дальнейшем ГБПОУ «ДТК») и вступает в силу с момента его принятия.

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

1.3. Положения и нормы этого договора разработаны на основе Конституции Донецкой Народной республики, Кодекса Законов Украины о труде, Законов ДНР «Об охране труда», «Об отпусках», «Об образовании», «О профессиональных союзах», других актов законодательства, генерального, отраслевого соглашений.

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

2. Стороны договора и их полномочия:

2.1. Стороны, от имени которых заключен договор:

- директор ГБПОУ «ДТК», уполномоченный согласно его контракту, заключенному в установленном порядке, представлять интересы работодателя ГБПОУ «ДТК» и имеет на это соответствующие полномочия в соответствии с Уставом колледжа – с одной стороны;
- первичная профсоюзная организация в лице его председателя Петрийчука Виталия Григорьевича – с другой стороны.

2.2. Договор составлен между работодателем ГБПОУ «ДТК» в лице директора колледжа Бурмистрова Евгения Петровича (далее – **сторона работодателя**), и первичной профсоюзной организацией в лице председателя ППО Петрийчука Виталия Григорьевича, который представляет интересы работников колледжа и имеет соответствующие полномочия (далее – **ППО**). Работодатель признаёт ППО единой организацией, представляющей интересы наемных работников колледжа и обязуется исключительно с ним решать все вопросы, касающиеся регулирования трудовых отношений в коллективе, в рамках действующего законодательства и настоящего коллективного договора.

2.3. Стороны признают данный коллективный договор единым локальным правовым актом, который регулирует трудовые и социально-экономические отношения в трудовом коллективе ГБПОУ «ДТК» и распространяется на всех работников, независимо от их принадлежности к профсоюзной организации.

2.4. **Работодатель** подтверждает, что он имеет полномочия, определённые действующим законодательством и Уставом колледжа на ведение коллективных переговоров, заключение коллективного договора и выполнение обязанностей стороны работодателя, установленных этим договором.

2.5. **Председатель ППО**, возглавляющий ППО колледжа, имеет полномочия, определённые действующим законодательством, на ведение коллективных переговоров со стороны трудового коллектива, заключение коллективного договора и выполнение обязательств ППО, определенных настоящим договором.

2.6. Стороны обязуются придерживаться принципов социального партнерства: паритетности представительства, равноправия сторон, взаимной ответственности, конструктивности и аргументированности при проведении переговоров по заключению коллективного договора, внесению изменений и дополнений в него, решению всех вопросов социально-экономических и трудовых отношений, являющихся предметом договора.

2.7. Стороны обязуются принимать оперативные меры по устранению причин возникновения коллективных трудовых споров в ходе реализации обязательств и положений коллективного договора, решать спорные вопросы путем проведения консультаций, переговоров и примирительных процедур согласно действующему законодательству.

3. Сфера действия положений договора:

3.1. Положения договора распространяются на всех наемных работников и являются обязательными для заключивших его сторон.

3.2. Ни одна из сторон на протяжении действия договора не может в одностороннем порядке приостановить выполнение взятых обязательств по договору.

3.3. Условия этого коллективного договора обеспечивают равные права и возможности для работников-женщин и работников-мужчин.

3.4. Неотъемлемой частью договора являются приложения к нему

(Приложения № 1-17).

4. Срок действия договора:

4.1. Договор ГБПОУ «ДТК» составлен на 2021-2024 годы, действует с 01 ноября 2021г. по 31 октября 2024 г., до принятия нового договора.

4.2. Стороны вступают в переговоры по заключению нового договора за 90 дней до окончания срока действия договора, на который он заключался.

4.3. В случае реорганизации (ликвидации) ГБПОУ «ДТК» коллективный договор сохраняет действие на протяжении срока в течении всего срока ликвидации (реорганизации).

4.4. В случае изменения собственника ГБПОУ «ДТК», действие коллективного договора сохраняется на протяжении срока его действия. В этот период стороны могут начать переговоры о заключении нового или изменении или дополнении действующего коллективного договора.

5. Порядок внесения изменений и дополнений в договор:

5.1. Изменения и дополнения в договор вносятся только по взаимному согласию сторон и, в обязательном порядке, в связи с изменениями действующего законодательства по вопросам, являющимся предметом коллективного договора.

Заинтересованная сторона письменно сообщает другой стороне о начале проведения переговоров и вносит свои предложения, которые совместно рассматриваются в 7-дневный срок со дня их получения другой стороной.

5.2. Если внесение изменений или дополнений в договор ГБПОУ «ДТК» обусловлено изменением действующего законодательства, коллективных соглашений более высокого уровня или они улучшают ранее действующие нормы и положения договора, решение о внесении этих изменений или дополнений принимается совместным решением представителей обеих сторон.

Во всех других случаях решения о внесении изменений или дополнений в договор, после проведения предварительных консультаций и переговоров о достижении взаимного согласия об этом, одобряются собранием трудового коллектива.

6. Порядок и сроки доведения содержания коллективного договора до работников учреждения:

6.1. Сторона работодателя ГБПОУ «ДТК» обязуется в 10-ти дневный срок после заключения договора обеспечить ознакомление с ним всех работников, а также вновь принятых работников при заключении с ними трудового договора. Экземпляр договора, который хранится у председателя ППО, является постоянно доступным для всех работников учебного заведения.

Раздел I

Производственная, учебная и экономическая деятельность и развитие ГБПОУ «ДТК»

7. Сторона работодателя обязуется:

7.1. Организовывать учебно-производственную и финансово-хозяйственную деятельность ГБПОУ «ДТК» в соответствии с его Уставом.

7.2. Обеспечивать условия, необходимые для нормального и качественного осуществления учебного процесса в течение всего учебного года всеми структурными подразделениями ГБПОУ «ДТК», функциональная деятельность которых связана с выполнением учебно-производственной программы.

7.3. Обеспечивать проведение маркетинговых исследований по изучению потребности промышленно-хозяйственного комплекса и бюджетной сферы в области рабочих кадров и на их основе принимать меры по формированию ежегодной учебно-производственной программы по подготовке рабочих соответствующих профессий.

7.4. Обеспечивать ежегодный прием учащихся в количестве согласно лицензии колледжа и в соответствии с приказом, утвержденным Министерством образования и науки.

7.5. Обеспечивать в рамках имеющихся полномочий рабочие места наемных работников ГБПОУ «ДТК» материально-техническими ресурсами, необходимыми для выполнения утвержденной учебно-производственной программы и нормального ведения производственной деятельности колледжа, а также обеспечивать создание надлежащих условий труда работников, в том числе охрану их труда.

7.6. Ежегодно, в целях повышения качества учебно-производственного процесса и успешной хозяйственной деятельности колледжа совместно с профкомом разрабатывать и осуществлять программу социально-экономического развития колледжа.

7.7. Совместно с профкомом разработать и осуществлять систему материального и морального поощрения работников, по повышению качества учебно-производственного процесса, рационального и бережного использования оборудования, материальных и производственных ресурсов.

7.8. Обеспечить соблюдение прав участников учебно-производственного процесса: учащихся, преподавателей и других работников, непосредственно занятых в учебной деятельности, в соответствии с требованиями Закона ДНР «Об образовании» (с дополнениями и изменениями), в том числе:

- предоставление дополнительного отпуска, сокращенного рабочего времени и другие льготы, предусмотренные законодательством;
- участие в научно - исследовательской, производственной и других видах деятельности, конференциях, олимпиадах, выставках, конкурсах;
- личное либо через своих представителей участие в общественном самоуправлении, в обсуждении, решении вопросов совершенствования учебно-воспитательного процесса, научно-исследовательской работы, назначении стипендии, досуга и т.п.;
- безопасные условия обучения и труда;
- обеспечение стипендией, общежитием в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- трудовую деятельность в установленном порядке во внеурочное время;
- использование услуг учреждений здравоохранения, лечебного оборудования, профилактика заболеваний и укрепление здоровья;
- защиту от каких-либо форм эксплуатации, физического и психического насилия учащихся от действий педагогических и других работников, которые нарушают права или унижают их честь и достоинства.

- 7.9. Обеспечить соблюдение прав педагогических и научно-педагогических работников колледжа, предусмотренных Законом ДНР «Об образовании» (Приложение №2).
- 7.10. Не допускать отвлечение учащихся, педагогических и научно-педагогических работников в период учебного процесса от занятий за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.
- 7.11. Нести полную ответственность за состояние, организацию и результаты финансово – хозяйственной деятельности колледжа, реализацию на основе полученной прибыли социальных и экономических интересов членов трудового коллектива в соответствии с действующим законодательством.

8. ППО обязуется:

- 8.1. Содействовать укреплению учебно-производственной и трудовой дисциплины, как наемными работниками, так и учащимися ГБПОУ «ДТК».
- 8.2. Постоянно добиваться выполнения норм и обязательств колдоговора в ходе учебно-производственной деятельности ГБПОУ «ДТК», касающихся социальной защиты наемных работников, учащихся ГБПОУ «ДТК» согласно настоящего колдоговора, нормам действующего законодательства и соответствующих нормативных актов по вопросам осуществления ежегодной учебно-производственной программы.
- 8.3. Проводить работу по формированию у наемных работников сознания, направленного на обеспечение сохранности имущества учреждения, бережное использование производственных ресурсов и материальных ценностей; своевременное и качественное выполнение производственных заданий и договорных обязательств.
- 8.4. Способствовать укреплению в коллективе трудовой и технологической дисциплины, улучшению качества самообразования, повышению производительности труда.
- 8.5. Воздерживаться от организации забастовок при условии выполнения стороной работодателя обязательств и положений договора, а также в период проведения предварительных переговоров и примирительных процедур по урегулированию спорных вопросов.
- 8.6. Организовывать сбор, обобщение предложений работников по улучшению работы колледжа, своевременно доводить их до работодателя, добиваться реализации, информировать работников о принятых мерах.
- 8.7. Приглашать уполномоченного представителя стороны работодателя ГБПОУ «ДТК» на собрания трудового коллектива, на которых рассматриваются вопросы защиты трудовых и социально-экономических прав работников.

9. Стороны обязуются:

9.1 Оперативно принимать меры по устранению предпосылок возникновения

коллективных трудовых споров, в случае их возникновения стремиться к урегулированию спора путем примирительных процедур в порядке, установленном действующим законодательством.

Раздел II

Трудовые отношения, режим труда и отдыха

Сторона работодателя обязуется:

10. В сфере режима труда и отдыха:

10.1. Осуществлять прием на работу только в случаях обеспечения полной занятости работающих и обязательном наличии средств на оплату труда и содержание рабочих мест.

10.2. Принимать решения, касающиеся регулирования трудовых отношений в коллективе в соответствии с действующим законодательством, а также Правилами внутреннего трудового распорядка ГБПОУ «ДТК» (Приложение №1), должностными инструкциями и настоящим коллективным договором, нормативными документами Министерства образования и науки, касающимися деятельности ГБПОУ «ДТК».

10.3. Соблюдать порядок, при котором условия труда, оговариваемые при заключении индивидуальных трудовых договоров, не могут быть хуже, чем они определены настоящим коллективным договором. При этом контрактную форму трудовых отношений применять только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством.

10.4. По согласованию с ППО вносить изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка колледжа, утверждать их на общем собрании трудового коллектива.

10.5. Предоставлять работникам работу согласно их профессии, занимаемой должности и квалификации. Не требовать от работника выполнения работы, которая не обусловлена трудовым договором и должностной инструкцией.

10.6. Осуществлять перевод работника на другую работу исключительно в случаях, на основаниях и в порядке, установленном действующим законодательством.

10.7. Не расторгать трудовые договоры с работниками в случае изменения подчиненности или собственника ГБПОУ «ДТК», его реорганизации, а также случаев сокращения численности или штата работников, предусмотренных в п. 1 части 1 ст. 40 КЗоТ. Осуществлять увольнение по основаниям, указанным в п. 1 части 1 ст. 40 КЗоТ, только в случаях, если невозможно перевести работника, по его согласию, на другую работу, и по предварительному согласию ППО.

Не допускать увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности (кроме случаев,

предусмотренных п.5 части 1 ст.40 КЗоТ), а также в период нахождения работника в отпуске (кроме случая ликвидации учебного заведения).

Не допускать увольнение работников в случае изменения формы собственности предприятия по инициативе нового работодателя учебного заведения в течение 6 месяцев от дня перехода к нему права собственности.

10.8. Установить в ГБПОУ «ДТК» пятидневную рабочую неделю с нормальной продолжительностью рабочего времени работников 40 часов в неделю, а для преподавателей не более 36 часов в неделю с двумя выходными днями: суббота, воскресенье. Сокращать на один час продолжительность рабочего времени накануне праздничных и нерабочих дней (кроме преподавателей).

10.9. Для преподавателей установить время отдыха и приема пищи 20 минут согласно расписанию уроков, между 4-м и 5-м уроком. Преподавателям ГБПОУ «ДТК» необходимо приходить за 15 минут до начала урока. Во время рабочего дня преподаватель обязуется вести все виды учебно-воспитательной работы, в соответствии с должностью (учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа).

10.10. Для мастеров производственного обучения и остальных работников продолжительность рабочей недели составляет 40 часов при 5-дневной рабочей неделе.

10.11. Для работников ГБПОУ «ДТК» (кроме преподавателей) согласно Правилам внутреннего трудового распорядка установить следующий распорядок дня:

с понедельника по четверг:

начало рабочего дня – 7³⁰;

перерыв – 12⁰⁰-12⁴⁵;

окончание рабочего дня – 16³⁰.

В пятницу:

Начало рабочего дня – 7³⁰

Окончание рабочего дня – 15⁰⁰

Перерыв с 11⁰⁰ - 11³⁰

Выходные дни – суббота, воскресенье

Как исключение, для отдельных наемных работников по их заявлению и с согласия соответствующих руководителей структурных подразделений, может устанавливаться гибкое начало рабочего дня со «сдвигом» не более 1 часа от установленного настоящим коллективным договором с обязательным сохранением общей продолжительности рабочего дня.

10.12. Работникам, занятым работой за компьютерной техникой свыше 80% рабочего времени, установить дополнительные регламентированные перерывы:

- через каждый час работы на компьютере – 5-10 минутные перерывы.

10.13. На основании приказа директора в рамках действующего законодательства в выходные (праздничные и не рабочие) дни организовывать дежурства силами работников ГБПОУ «ДТК». Компенсацию за время дежурства производить путем предоставления других дней отдыха. В случае привлечения к таким дежурствам работников для выполнения обязанностей по своей профессии (должности) компенсации осуществлять по соглашению сторон согласно действующего законодательства. Установить суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – год для сторожей и дежурных с составлением графиков рабочего времени.

10.14. Для отдельных категорий работников установить ненормированный рабочий день (Приложение № 3).

Переработка сверх установленной настоящим коллективным договором продолжительности рабочего дня для таких категорий работников не является сверхурочной. Компенсация за работу в выходные и праздничные дни для этой категории работников осуществляется согласно ст.72 КЗоТ Украины.

10.15. Согласовывать с ППО любые изменения продолжительности рабочего дня или недели, режима труда, введения новых режимов работы в колледже, в отдельных подразделениях, для категорий или отдельных работников, уведомлять работников о таких изменениях за два месяца до их введения.

10.16. По согласию с работником устанавливать для него неполный рабочий день (неделю), гибкий график работы на условиях и в порядке, установленном законодательством.

10.17. Соблюдать требования законодательства по ограничению привлечения отдельных категорий работников к сверхурочным работам, работам в ночное время и выходные дни.

10.18. Проводить сверхурочные работы, работу в выходные, праздничные и нерабочие дни только в исключительных случаях с разрешения ППО и с ее оплатой и компенсацией согласно законодательству.

Сообщать работникам о такой работе не позднее, чем за сутки до ее начала.

10.19. Устанавливать по инициативе работодателя неполное рабочее время (день, неделю) как исключение, только на период временных экономических трудностей с оплатой пропорционально отработанному времени и с сохранением гарантированной продолжительности оплачиваемого отпуска.

При этом продолжительность рабочей недели должна быть не менее чем 32 часа и

на срок не более трех месяцев на протяжении года.

Неполное рабочее время устанавливается только по согласованию с профсоюзной стороной не менее чем за 2 месяца до начала работы в таких условиях.

11. В сфере отпусков:

11.1. Установить работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск

продолжительностью 28 календарных дней (Приложение № 4).

Инвалидам 1 и 2 групп предоставлять ежегодный основной отпуск продолжительностью 30 календарных дней, лицам в возрасте до 18 лет – 31 календарный день.

Допускается, по просьбе работника, деление отпуска на части при условии, чтобы основная его часть составляла не менее 14 календарных дней.

Утверждать график предоставления отпусков по согласованию с

ППО за две недели до окончания календарного года и доводить его до сведения работников.

При составлении графиков отпусков учитывать семейные обстоятельства,

личные интересы и возможности отдыха каждого работника.

Уведомлять работника о дате начала его отпуска не позднее, чем за 2 недели до

установленного графиком периода.

11.2. Предоставлять ежегодный основной отпуск и ежегодный дополнительный отпуск по желанию работника ГБПОУ «ДТК» в удобное для него время, в случаях, предусмотренных законодательством, а также в случае получения работником путевки на лечение.

11.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск на работе по совместительству предоставляется одновременно с отпуском по основному месту работы - полной продолжительности при условии отработанного рабочего года и пропорционально отработанному времени.

11.4. Переносить по требованию работника ежегодный отпуск на другой период в

случае нарушения срока уведомления о времени предоставления отпуска и

несвоевременной выплаты ему заработной платы за время отпуска.

Переносить работнику ежегодный отпуск на другой период или продолжить

его в случаях, установленных законодательством.

11.5. Отзывать работников из ежегодного отпуска только с их письменного согласия и в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

11.6. Предоставлять работникам дополнительные отпуска в связи с учебой в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

11.7. Предоставлять работникам социальные отпуска в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

Женщине, которая работает и имеет двух или более детей в возрасте до 15 лет, или ребёнка-инвалида, или, которая усыновила ребёнка, матери инвалида с детства подгруппы А 1 группы, одинокой матери, отцу ребенка или инвалида с детства подгруппы А 1 группы, который воспитывает их без матери (в том числе в случае длительного пребывания матери в лечебном учреждении), а также лицу, взявшему под опеку ребёнка или инвалида с детства подгруппы А 1 группы, или одному из приёмных родителей предоставляется ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 10 календарных дней без учета праздничных и нерабочих дней.

При наличии нескольких оснований для предоставления такого отпуска его общая продолжительность не может превышать 17 календарных дней.

11.8. Предоставлять работникам по семейным обстоятельствам и по другим причинам, по их желанию и с согласия руководителя учреждения, отпуск без сохранения заработной платы сроком до 14 календарных дней в год.

11.9. Предоставлять установленным законодательством категориям работников, по их желанию, отпуска без сохранения заработной платы на установленный для этих категорий работников срок.

11.10. За счет внебюджетных средств ГБПОУ «ДТК», предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые социальные отпуска один день: 1-го сентября, если он приходится на рабочий день одному из работающих в ГБПОУ «ДТК» родителей, дети которых учатся в 1 – 4 классе;

- 1 день в случае юбилейных дат рождения;
- 3 дня, при рождении ребенка, родителям;
- 3 дня при бракосочетании детей, либо бракосочетании одного из работающих в ГБПОУ «ДТК»;
- 3 дня в случае смерти супругов или родственников.

11.11. Установить дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день и особый характер труда в соответствии со ст.9 Закона ДНР «Об отпусках», постановления СМ ДНР №3-26 от 10.03.2017 г. (с изменениями), приказа Министерства труда и социальной политики, Министерства образования и науки №54/4 от 24.05.2017г.

12. ППО обязуется:

12.1. Обеспечить соблюдение работниками колледжа трудовой и учебно-производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, своевременного и точного выполнения распоряжений работодателя, трудовых и функциональных обязанностей.

12.2. Осуществлять контроль за выполнением положений данного раздела.

- 12.3. Рассматривать обоснованное письменное представление стороны работодателя о расторжении трудового договора с работником в случаях, предусмотренных законодательством.
- 12.4. Оказывать работникам бесплатную правовую помощь и консультации по действующему законодательству.

Раздел III

Обеспечение продуктивной занятости

13. Сторона работодателя обязуется:

- 13.1. При ухудшении финансовой ситуации применить сокращение рабочей недели, рабочего времени с учётом действующего законодательства.
- 13.2. В случае возникновения причин экономического, технологического, структурного или аналогичного характера или в связи с ликвидацией, реорганизацией, сменой формы собственности учебного заведения, влекущих увольнения работников по инициативе работодателя, проводить их только при условии письменного извещения ППО, не позднее, чем за 3 месяца до намеченных увольнений, о причинах и сроках увольнения, количестве и категориях работников, подлежащих сокращению.
- Рассматривать предложения ППО о перенесении сроков или временном прекращении и отмене мер, связанных с высвобождением работников.
- 13.3. Не допускать массовых увольнений работников (свыше 3 % от общего числа работников).
- 13.4. Обеспечить за счет средств колледжа профессиональное обучение и переквалификацию кадров.
- 13.5. При высвобождении работников соблюдать требования законодательства о гарантиях отдельным категориям работников.
- Предупреждать работника об его увольнении в письменной форме под расписку не позднее, чем за два месяца. Одновременно, с предупреждением об увольнении в связи с изменениями в организации производства и труда предлагать работнику другую работу в колледже.
- Организовать взаимодействие с центром занятости (по месту нахождения колледжа) по вопросам трудоустройства и информирования работников о наличии вакансий в других учреждениях города.
- 13.6. Не расторгать трудовой договор по инициативе работодателя или уполномоченного им органа с работником, перед которым не погашена задолженность по заработной плате и другим выплатам, осуществляемым согласно действующему законодательству.
- 13.7. Не осуществлять прием на работу новых работников в случае использования режимов неполной занятости в колледже и в случае, если намечаются массовые увольнения работников.

13.8. Предоставлять работникам колледжа информацию по вопросам действующего трудового законодательства, гарантий на труд, социально-экономических льгот, предусмотренных законодательством и коллективным договором.

13.9. Своевременно предоставлять информацию в центр занятости

о высвобождении рабочих мест (вакансиях).

13.10. Обеспечить в течение года преимущественное право на трудоустройство работникам, высвобожденным из колледжа на основании п.1 ст.40 КЗоТ Украины, в случае возникновения потребности принятия на работу работников аналогичной профессии, с возобновлением условий действия всех социально-бытовых льгот.

14. ППО обязуется:

14.1. Осуществлять контроль за выполнением законодательных и

нормативных актов по вопросам занятости работников, использованием и загруженностью рабочих мест.

14.2. При необходимости инициировать проведение совместных консультаций с

работодателем о проблемах занятости с целью реализации мер по предотвращению увольнений или сведению их количества до минимума, или смягчения последствий увольнения.

14.3. Доводить до работников информацию о планировании проведения в колледже сокращения рабочих мест, высвобождения работников и осуществляемых мерах по недопущению или уменьшению социальных последствий таких действий.

Раздел IV Оплата труда

Стороны договорились о следующем: 15. В сфере форм и систем оплаты труда:

Работодатель обязан:

15.1. За основу организации оплаты труда принять тарифную систему, включающую тарифные сетки, тарифные ставки, схемы должностных окладов и тарифно – квалификационные характеристики (справочники) (ч.1 ст.6 Закона ДНР «Об оплате труда») (Приложение № 6).

15.2. Осуществлять оплату труда работникам согласно Постановления правительства Донецкой Народной Республики от 10.06.2021г. №40-18 и от 18.06.2021г.№41-3 «О внесении изменений в Постановление Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики от 18.04.2015г. № 6-4 от 18.04.2015 г. (с изменениями) «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 Приказу Министерства образования и науки Украины от 26.09.2005г № 557 (с изменениями) «Об упорядочении условий оплаты труда и утверждении схем тарифных разрядов работников учебных заведений, учреждений образования и научных учреждений».

Осуществлять оплату труда на основе тарифной системы: месячных должностных окладов (тарифных ставок) для всех работников колледжа.

15.3. Фонд оплаты труда устанавливать согласно штатному расписанию, которое прилагается (Приложение №14).

15.4. Устанавливать доплаты и надбавки к должностным окладам и тарифным ставкам в пределах фонда оплаты труда согласно Постановлению Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики № 6-4 от 18.04.2015 г. (с изменениями) «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 Приказу Министерства образования и науки Украины от 26.09.2005г № 557 (с изменениями) «Об упорядочении условий оплаты труда и утверждении схем тарифных разрядов работников учебных заведений, учреждений образования и научных учреждений» (Приложение № 7).

15.5. Осуществлять выплату педагогическим работникам надбавки в размере 20% должностного оклада в соответствии с Постановлением Кабинета Министров Украины от 23.03.2011г. № 373.

15.6. Осуществлять выплату надбавки за выслугу лет педагогическим работникам

ежемесячно в процентах к должностному окладу (ставке зарплаты) в зависимости от стажа педагогической работы в размерах, установленных ст. 44 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании»:

- свыше 3 лет – 10%;
- свыше 10 лет - 20%;
- свыше 20 лет – 30%.

15.7. Осуществлять премирование работников по результатам работы в соответствии с действующим в Донецкой Народной Республике законодательством и Положением о премировании работников (Приложение № 10).

15.8. Решения по вопросам оплаты труда работников учреждения, ставки, схемы должностных окладов, условия введения и размеры надбавок, доплат, премий, вознаграждений и других выплат принимать при участии и по согласованию с профсоюзной стороной (ст. 97 КЗоТ Украины).

15.9. Не принимать в одностороннем порядке решений по вопросам оплаты труда, ухудшающих условия, установленные действующим законодательством, этим договором (ст. 97 КЗоТ Украины).

15.10. Уведомлять работников не позднее, чем за два месяца о введении новых или об изменении действующих условий оплаты труда в сторону ухудшения (ст. 103 КЗоТ Украины).

15.11. При каждой выплате заработной платы сообщать работнику об общей её сумме, произведенных удержаниях с указанием их размера, сумме заработной платы, причитающейся к выплате.

15.12. Обеспечить ежемесячную выплату стипендии учащимся ГБПОУ «ДТК».

Сторона работодателя обязуется:

16. В сфере доплат и надбавок к тарифным ставкам и должностным окладам:

16.1. К должностным окладам (тарифным ставкам) наемных работников установить доплаты и надбавки в порядке и размерах, предусмотренных перечнями (Приложения № 7-8).

Размеры доплат и надбавок устанавливать в пределах имеющихся средств и с учетом ограничений, предусмотренных соответствующими нормативными актами Кабинета Министров Украины и Постановлением Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики.

В случае несвоевременного выполнения обязанностей, ухудшения качества выполняемой работы, нарушений трудовой дисциплины, установленные доплаты и надбавки уменьшаются или отменяются совсем.

Установление доплат, надбавок осуществляется по согласованию с ППО на основании приказа директора колледжа.

16.2. Руководителям и специалистам, непосредственно выполняющим работу по проведению учебных занятий с учащимися, осуществляется оплата труда согласно утвержденным ставкам почасовой оплаты (Приложение № 8).

16.3. Осуществлять согласно постановлению КМУ №643 от 24.04.2007г. «Об утверждении размеров повышения должностных окладов (ставок заработной платы) и дополнительной оплаты по отдельным видам педагогической деятельности в соотношении к тарифной ставке» (приложение № 1) повышение должностного оклада (ставки заработной платы):

1) за педагогическое звание мастерам производственного обучения:

I категории – в размере 15%;

II категории – в размере 10% от должностного оклада (ставки заработной платы);

2) педагогическим работникам, деятельность которых непосредственно связана с учебно-воспитательным процессом детей, имеющих дефекты развития (с нарушением слуха) – 20% от должностного оклада (ставки заработной платы).

Руководителю и заместителям директора, деятельность которых непосредственно связана с учебно-воспитательным процессом по подготовке учащихся, имеющих дефекты развития (с нарушением слуха) – 20% от должностного оклада (ставки заработной платы).

16.4. Осуществлять согласно постановления КМУ №643 от 20.04.2007г., «Об утверждении размеров повышения должностных окладов (ставок заработной платы) и дополнительной оплаты по отдельным видам педагогической деятельности в соотношении к тарифной ставке» доплату:

1) директору за учащихся, которые проживают в общежитии колледжа – 10% от должностного оклада;

2) заместителю директора ответственной по должностной инструкции за учащихся, которые проживают в общежитии колледжа – 10% от должностного оклада.

16.5. Осуществлять согласно постановления КМУ №1096 от 25.08.2004 г. «Об установлении размера доплаты за отдельные виды педагогической деятельности» доплату за руководство мастерской мастерам производственного обучения – 15% от должностного оклада

17. В сфере гарантий оплаты труда:

17.1. Выплачивать заработную плату в первоочередном порядке в рабочие дни в установленном законодательством сроки. Все остальные платежи осуществлять после выполнения обязательств по оплате труда.

17.2. Осуществлять оплату работы в сверхурочное время, выходные, праздничные и нерабочие дни в порядке и с соблюдением требований, предусмотренных законодательством.

17.3. Оплачивать время простоя не по вине работника в размере двух третей должностного оклада с момента, когда работник предупредил своего руководителя о начале простоя согласно приказу по колледжу.

18. В сфере нормирования труда:

18.1. Пересматривать действующие и внедрять по согласованию с ППО новые нормы труда по результатам проведения аттестации, внедрения новой техники, технологии и организационно-технических мер, обеспечивающих реальный рост производительности труда.

Уведомлять работников о введении новых и изменении действующих норм труда не позднее, чем за один месяц до такого введения или изменения.

19. В сфере задолженности по заработной плате:

19.1. В случае задержки выплаты заработной платы предоставлять ППО информацию о наличии средств на счетах учреждения.

19.2. Принимать меры по погашению задолженности по заработной плате, стипендии, регресса и других выплат, в случае ее возникновения, соответственно графику погашения, согласованного с ППО.

20. ППО обязуется:

20.1. Осуществлять контроль за соблюдением в ГБПОУ «ДТК» законодательства об оплате труда, своевременной выплатой заработной платы. Представлять и защищать на всех уровнях управления интересы работников колледжа в сфере оплаты труда.

20.2. Контролировать распределение и использование средств фонда оплаты труда, вносить обоснованные предложения по повышению размера заработной платы, премий, компенсаций, доплат и надбавок, предоставления льгот работникам.

20.3. Анализировать уровень средней заработной платы в колледже, в отрасли, готовить предложения по совершенствованию оплаты труда.

20.4. Проводить проверки начисления работникам заработной платы, размеров и оснований отчислений из нее.

Раздел V

Условия и охрана труда

21. В целях создания здоровых и безопасных условий труда в колледже сторона работодателя обязуется:

21.1. Обеспечить выполнение Комплексных мер по достижению установленных нормативов безопасности, гигиены труда и производственной среды, повышения существующего уровня охраны труда, предупреждения случаев производственного травматизма, профессиональных заболеваний и аварий на 2021-2024 гг. (Приложение № 11).

На реализацию комплексных мер выделить средства при условии соответствующего финансирования.

21.2. Ежегодно в срок до 15 сентября выполнять мероприятия по подготовке помещений колледжа к работе в осенне-зимний период.

21.3. При заключении трудового договора знакомить под расписку работника с условиями труда и наличием на рабочем месте опасных и вредных производственных факторов, их возможным влиянием на здоровье, а также его правами и льготами при работе в таких условиях.

21.4. Проводить периодически, согласно нормативным документам, экспертизу технического состояния оборудования, машин, механизмов в отношении их безопасного использования.

21.5. Обеспечивать бесплатно работников спецодеждой (приложение № 12).

21.6. Обеспечить за счет средств колледжа своевременную замену или ремонт спецодежды, ставшей непригодной до окончания установленного срока ее носки по независящим от работника причинам.

21.7. Компенсировать затраты работника, подтвержденные документально (кассовый или товарный чек), на приобретение спецодежды, если вследствие несвоевременного обеспечения работодателем работника он вынужден был приобрести их за собственные средства.

21.8. Обеспечить в колледже надлежащий питьевой режим.

21.9. Работникам, которые трудятся на работах, связанных с загрязнением, выдавать бесплатно по установленным нормам моющие и обеззараживающие средства.

21.10. Обеспечить бесплатное проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников в возрасте до 21 года, а также выполнение рекомендаций медицинской комиссии по результатам осмотра работников.

21.11. При своевременном прохождении работником периодического медицинского осмотра, сохранять за ним средний заработок на установленное время прохождения медосмотра.

Не допускать к работе работников, которые без уважительных причин уклоняются от прохождения обязательного медицинского осмотра.

21.12. Проводить систематический анализ состояния заболеваемости и случаев временной нетрудоспособности и применять меры по предупреждению причин заболеваний.

21.13. Обеспечить содержание аптечки в колледже. Своевременно приобретать необходимые медикаменты для ее надлежащего комплектования.

21.14. Систематически проводить обучение ответственного лица по вопросам охраны труда за счет средств колледжа.

21.15. Обеспечить проведение своевременного расследования и вести учет несчастных случаев, профессиональных заболеваний и аварий в колледже.

21.16. Осуществлять выплату выходного пособия в размере 3-х месячного среднего заработка в случае расторжения трудового договора по инициативе работника из-за невыполнения работодателем законодательства об охране труда, условий коллективного договора по этим вопросам.

21.17. Отчислять средства в фонд охраны труда в размере 0,2% от фонда оплаты труда ГБПОУ «ДТК» при наличии бюджетного финансирования.

Эти средства по согласованию с ППО используются только на выполнение комплексных мероприятий, обеспечивающих достижение установленных нормативов по охране труда.

21.18. Согласно действующему законодательству обеспечить осуществление общеобязательного государственного социального страхования работников колледжа от несчастных случаев в колледже и профессиональных заболеваний.

21.19. Выплата единовременной материальной помощи работнику, получившему производственную травму при выполнении им трудовых обязанностей, осуществляется в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об основах общеобязательного социального страхования». (Приложение 15).

21.20. Не допускать к труду на тяжелых работах и на работах с вредными или опасными условиями труда и в ночные смены женщин. Не привлекать женщин к подъему и перемещению предметов, вес которых превышает установленные для женщин граничные нормы согласно приказу

Министерства охраны здоровья Украины и Госнадзора по охране труда Украины.

21.21. Не привлекать подростков (в возрасте от 14 до 18 лет), женщин к подъему и перемещению предметов, вес которых превышает установленные для подростков, женщин граничные нормы, утвержденные приказами Министерства охраны здоровья Украины и Госнадзора по охране труда от 22.03.96 № 59, №241 от 10.12.1993 г. (приложение № 13).

Не привлекать несовершеннолетних к ночным, сверхурочным работам и работам в выходные дни.

21.22. Организовать работникам как при приеме на работу, так и в процессе работы проведение обучения (инструктажей по вопросам охраны труда).

22. Работники колледжа обязуются:

22.1. Изучать и выполнять требования нормативных актов об охране труда, правил эксплуатации машин, механизмов, оборудования и других средств учреждения.

22.2. Применять средства индивидуальной защиты в случаях, предусмотренных правилами техники безопасности труда.

22.3. Проходить в установленном порядке и в сроки предварительный и периодический медицинские осмотры.

22.4. Своевременно информировать ответственное должностное лицо о возникновении опасных и аварийных ситуаций на рабочем месте. Лично принять посильные меры по их предотвращению и устранению.

22.5. Бережно и рационально использовать имущество колледжа, не допускать его повреждения или уничтожения.

23. ППО обязуется:

23.1. Контролировать соблюдение стороной работодателя законодательства об

охране труда. В случае выявления нарушений требовать их устранения.

23.2. Представлять интересы работников в решении вопросов охраны труда в случаях, установленных действующим законодательством, вносить работодателю соответствующие замечания.

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

23.4. В случае угрозы жизни или здоровью работников требовать от

работодателя немедленного прекращения работы на рабочих местах на время,

необходимое для устранения этой угрозы.

23.5. Принимать участие:

- в разработке программ, положений, нормативно-правовых актов по вопросам

охраны труда в колледже;

- в организации обучения работников по вопросам охраны труда;

- в управлении общеобязательным государственным социальным страхованием работников от несчастных случаев в учреждении и профессиональных заболеваний;
- в расследовании несчастных случаев, профзаболеваний, аварий, составлении актов о несчастном случае в учреждении;
- в проведении проверок знаний должностных лиц по охране труда.

Раздел VI

Социальные льготы и гарантии.

24. Стороны договорились:

24.1. Совместно формировать, распределять средства для социальных, культурно-

массовых мероприятий и использовать их исходя из приоритетов и реальных финансовых возможностей учреждения.

24.2. Оказывать при наличии средств (ГБПОУ «ДТК», профкома) единовременную материальную помощь работникам, попавшим в тяжелое материальное положение не более одного должностного оклада по согласованию с профкомом ГБПОУ «ДТК».

24.3. Выплачивать всем работникам материальную помощь, в том числе на оздоровление, в сумме не более, чем один должностной оклад в год, кроме материальной помощи, на погребение (Постановление Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики № 6-4 от 18.04.2015г. в пункте 4.2) согласно утвержденной смете и штатного расписания.

24.4. В пределах имеющихся средств:

- ходатайствовать перед фондом социального страхования о выделении санаторно-курортных путевок согласно очередности с оплатой сотрудникам 10%-20% их стоимости, путевок для детей сотрудников в детские оздоровительные лагеря.

24.5. Организовывать для работников, учащихся ГБПОУ «ДТК» вечера отдыха, посвященные праздникам: Новый год, 23-е февраля, 8-е Марта, 1 Мая, 9 Мая, 11 мая.

24.6. Приобретать для работников колледжа билеты на культурно-спортивные мероприятия, с оплатой за счет фондов колледжа и профсоюзной организации.

25. Директор ГБПОУ «ДТК» обязуется:

25.1. Перечислять своевременно и в полном объеме взносы на общеобязательное государственное социальное страхование в связи с временной потерей трудоспособности и затратами, обусловленными рождением и погребением.

25.2. Создавать надлежащие условия для деятельности, созданной в учреждении комиссии по социальному страхованию в случае временной нетрудоспособности.

25.3. Обеспечить сохранение архивных документов, согласно которым осуществляется оформление пенсий, инвалидности, предоставление льгот и компенсаций, установленных законодательством.

25.4. Обеспечить надлежащее содержание, уборку социально-бытовых помещений и сохранение личных вещей работников в раздевалках.

25.5. Осуществлять при участии ППО ежеквартальный анализ состояния временной нетрудоспособности в учреждении и причин заболеваемости.

Принимать меры по снижению заболеваемости работников и потерь рабочего времени в связи с болезнями.

26. ППО обязуется:

26.1. Контролировать целевое использование средств на выплату социальных льгот, проведение социально-культурных, мероприятий, доводить информацию до членов трудового коллектива.

26.2. Осуществлять контроль за своевременностью и полной оплатой собственником страховых взносов на общеобязательное государственное социальное страхование в связи с временной утратой трудоспособности и затратами, обусловленными рождением и погребением, своевременным материальным обеспечением и предоставлением социальных услуг работникам по этим видам социального страхования. Представлять интересы работников в комиссии по социальному страхованию.

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

Раздел VII Гарантии деятельности ППО ГБПОУ «ДТК»

27. Сторона работодателя:

27.1. Признает ППО полномочным представителем интересов работников, работающих в колледже, и согласовывают с ним приказы и прочие локальные нормативные акты по вопросам, являющимся предметом настоящего договора.

28. Сторона работодателя обязуется:

28.1. Обеспечивать реализацию прав и гарантий деятельности профсоюзов, установленных действующим законодательством, не допускать вмешательства в деятельность, ограничения прав профсоюзов или препятствование их осуществлению.

28.2. Для обеспечения деятельности ППО, проведения собраний работников колледжа предоставлять бесплатно помещения со всем необходимым

оборудованием, связью, отоплением, освещением, уборкой, транспортом, охраной.

Обеспечить ППО возможность размещать собственную информацию в помещениях и на территории колледжа в доступных для работников местах.

28.3. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячно и бесплатно удерживать из заработной платы и перечислять, в безналичном порядке в день выплаты работникам заработной платы в любой форме, на счет профсоюзной организации членские взносы (ч.4 ст.45 Закона ДНР «О профессиональных союзах»).

28.4. Предоставлять свободное от работы время с сохранением средней заработной платы председателю ППО, не освобожденному от своих служебных обязанностей, для выполнения им полномочий и общественных обязанностей в интересах трудового коллектива 2 часа в неделю.

На время профсоюзного обучения работников, избранным в состав выборных профсоюзных органов, предоставлять дополнительный отпуск продолжительностью до 6 календарных дней с сохранением заработной платы за счет средств учреждения.

Если выполнение общественных обязанностей в интересах трудового коллектива связано с выездом в командировку, то расходы, связанные с этим, осуществлять за счет средств колледжа.

28.5. Обеспечить членам выборных профсоюзных органов колледжа и представителям профсоюзных органов высшего уровня возможность беспрепятственно посещать и осматривать места работы в колледже, знакомиться с документами, которые касаются трудовых прав и интересов работников.

28.6. Распространять на выборных работников органов профсоюзов, которые действуют в колледже, социальные льготы и поощрения, установленные настоящим договором.

28.7. Рассматривать на протяжении 7 дней требования и представления профсоюзных органов относительно устранения нарушений законодательства о труде и коллективного договора, безотлагательно принимать меры к их устранению.

28.8. По требованию профсоюзной стороны предоставлять в недельный срок соответствующие документы, информацию и объяснение, которые касаются соблюдения законодательства о труде, условий труда, выполнение коллективного договора, социально-экономических прав работников и развития колледжа.

28.9. Предоставлять возможность профсоюзной стороне проверять расчеты по оплате труда и государственного социального страхования, использование средств на социальные и культурные мероприятия.

28.10. Обеспечить участие профсоюзной стороны в подготовке изменений и дополнений к уставу колледжа (подготовке проекта устава), обязательное рассмотрение ее предложений.

28.11. На принципах социального партнерства проводить встречи, консультации, информировать профсоюзную сторону о планах и направлениях развития колледжа.

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

Раздел VIII

Гарантии работникам в случае изменения организации формы собственности, банкротства ГБПОУ «ДТК».

29. Сторона работодателя обязуется:

29.1. Заблаговременно информировать сторону трудового коллектива в случаях: реорганизации, изменения собственника, перепрофилирования, санации, ликвидации колледжа с предоставлением информации о запланированных работодателем мерах, связанных с ними увольнений работников, причинах и сроках таких увольнений, количестве и категориях работников, которых это может касаться.

Проводить не позднее, чем за 3 месяца до принятия соответствующего решения консультации с ППО о мерах по предотвращению, уменьшению или смягчению негативных социальных последствий этих процессов, рассматривать и учитывать его предложения по этим вопросам.

29.2. Обеспечить установление в Уставе колледжа условий реорганизации и прекращения его деятельности; органа, который должен представлять интересы трудового коллектива; органа или лица, уполномоченного работодателем на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора.

29.3. Обеспечить, в случае проведения процедур банкротства колледжа, участие ППО с правом совещательного голоса.

29.4. Гарантировать соблюдение прав и интересов работников, которые увольняются в связи с изменением организации или формы собственности, банкротства колледжа, в частности в отношении: порядка увольнения, выплаты выходного пособия, гарантий трудоустройства, других льгот и компенсаций таким работникам.

29.5. Обеспечить в случае ликвидации, банкротства ГБПОУ «ДТК»:

- первоочередную выплату выходного пособия уволенным работникам банкрота;
- удовлетворение требований, возникших из обязательств перед работниками учреждения; обязательств, возникших вследствие причинения вреда жизни и здоровью граждан;
- удовлетворения требований по уплате сборов в фонд общеобязательного государственного социального страхования.

30. ППО обязуется:

30.1. Представлять права и интересы работников в отношениях с работодателем по управлению учреждением, а также в случаях изменения организации или формы собственности, банкротства.

12. Представлять интересы работников колледжа в комитете кредиторов и в случае введения процедур банкротства с правом совещательного голоса.

Заключительные положения

31. Стороны договорились:

- 31.1. Контроль за выполнением договора осуществляют представители сторон. Результаты проверки оформляются актом. При осуществлении контроля предоставлять для этого необходимую информацию.
- 31.2. Самостоятельно определять механизм осуществления контроля за выполнением положений и норм договора.
- 31.3. При выявлении нарушений выполнения договора сторона, заинтересованная в их устранении, письменно информирует другую сторону о нарушениях. В недельный срок должны быть проведены взаимные консультации и принято решение рабочей комиссией.
- 31.4. Ход выполнения договора рассматривать 2 раза в год (за полугодие – в июле-августе текущего года, за год – в феврале-марте следующего года) на совместных заседаниях представителей стороны работодателя и председателя ППО трудового коллектива, итоги подводить на собраниях трудового коллектива.
- 31.5. Каждая из сторон непосредственно несет ответственность за выполнение взятых на себя обязательств.
- 31.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств договора по вине конкретного должностного лица, оно несет ответственность согласно действующему законодательству.
- 31.7. Коллективный договор ГБПОУ «ДТК» составлен в трех экземплярах, два из которых хранятся у каждой из сторон, третий – в Управлении труда и социальной защиты населения администрации Пролетарского района и имеют одинаковую юридическую силу.

Договор подписали:

Со стороны работодателя:

Директор ГБПОУ «Донецкий технологический колледж»

«01» ноября 2021г.



Е.П.Бурмистров

Со стороны трудового коллектива:

Председатель ППО ГБПОУ «ДТК»
Профсоюза металлургов и горняков ДНР

«01» ноября 2021г.



В.Г.Петрийчук

Приложение №1
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Директор ГБПОУ «ДТК»

Е.П. Бурмистров

Председатель ППО ГБПОУ «ДТК»

Профсоюза металлургов и горняков ДНР

В.Г. Петрийчук

01 сентября 2021г.



УТВЕРЖДЕНЫ:

Общим собранием трудового коллектива
ГБПОУ «ДТК»

Протокол № 1 от «01» сентября 2021г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Донецкий технологический колледж»

Общие положения

1.1. Согласно Конституции Донецкой Народной Республики граждане ДНР имеют право на труд, т.е. на получение гарантированной работы с оплатой труда в соответствии его количеству и качеству и не ниже установленного государством минимального размера, включая право на выбор профессии, рода занятий и работы в соответствии с призванием, способностям, профессиональной подготовке, образованию и интересам общественных потребностей.

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

Трудовая дисциплина обеспечивается методами убеждения и поощрения за добросовестный труд. К нарушителям дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного взыскания.

Эти правила распространяются на ГБПОУ «Донецкий технологический колледж».

1.2. Целью этих Правил является определение обязанностей педагогических и других работников колледжа, предусмотренных нормами, которые устанавливают трудовой распорядок в учебных заведениях. Указанные нормы определены в Типовых правилах внутреннего трудового распорядка, в соответствии с которыми трудовой коллектив ГБПОУ «ДТК» утверждает по представлению директора и ППО свои правила внутреннего трудового распорядка.

1.3. Все вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решает директор колледжа в пределах предоставленных ему полномочий, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка, совместно или по согласованию с

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Работники ГБПОУ «ДТК» реализуют право на труд путем заключения трудового договора (контракта) о работе в учебном заведении.

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

2.2.1. предоставление трудовой книжки, оформленной в установленном порядке;

2.2.2. предъявление паспорта;

2.2.3. предоставление диплома или другого документа об образовании или профессиональной подготовке.

При приеме на работу, требующую специальных знаний, работодатель вправе потребовать от работника предъявления диплома или иного документа о полученном образовании или профессиональной подготовке (диплом, аттестат, свидетельство), копия которого заверяется руководством колледжа и остается в личном деле работника.

2.2.4. предъявление военного билета от военнослужащих.

2.2.5. предъявление идентификационного кода.

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

2.3. Должности педагогических работников замещают в соответствии с требованиями Закона ДНР «Об образовании», Положения о порядке наема и увольнения педагогических работников учебных заведений, являющихся общегосударственной собственностью.

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

2.5. Прием на работу оформляется приказом директора колледжа или уполномоченного им органа (в том числе назначенных органами Министерства образования и науки), который объявляется работнику под расписку.

2.6. На лиц, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся

по основному месту работы. На лица, которые работают на условиях почасовой оплаты, трудовая книжка ведется при условии, если эта работа является основной.

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

Ведение трудовых книжек необходимо осуществлять согласно инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях, утвержденной Приказом Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики от 30.08.2016 г. № 91/5.

Трудовые книжки работников сохраняются как документы строгой отчетности в заведениях и учреждениях образования.

Ответственность за организацию ведения учета, хранения и выдачу трудовых книжек возлагается на руководителя учебного учреждения.

2.7. Принимая работника или переводя его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

а) разъяснить работнику его права и обязанности и основные условия работы, наличие на его рабочем месте опасных и вредных производственных факторов, которые еще не устранены, и возможные последствия их влияния на здоровье, его права на льготы и компенсации за работу в таких условиях в соответствии с действующим законодательством и коллективным договором;

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

в) определить работнику рабочее место, обеспечить его необходимыми для работы средствами;

г) проинструктировать работника по правилам техники безопасности, производственной санитарии, гигиены труда и противопожарной безопасности.

2.8. Прекращение трудового договора может иметь место лишь на основаниях, предусмотренных действующим законодательством.

2.9. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя допускается в случаях, предусмотренных действующим законодательством и условиями договора.

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

Увольнение педагогических работников за результатами аттестации, а также в случаях ликвидации колледжа, сокращения количества или штата работников осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора колледжа.

2.11. Директор или уполномоченное им лицо обязаны в день увольнения выдать работнику должным образом оформленную трудовую книжку и провести с ним расчет в соответствии с действующим законодательством. Записи о причинах увольнения в трудовой книжке должны проводиться в соответствии с формулировкой действующего законодательства со ссылкой на соответствующий пункт, статью закона. Днем увольнения считать последний день работы.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Педагогические работники имеют право на:

- защиту профессиональной чести, достоинства;
- свободный выбор форм, методов, средств учебы, выявления педагогической инициативы;
- индивидуальную педагогическую деятельность;

- участие в общественном самоуправлении;
- использование дополнительного оплачиваемого отпуска;
- льготное обеспечение жильем в порядке, установленном законодательством;
- повышение квалификации, переподготовку, свободный выбор содержания программ, форм обучения, организаций и учреждений, которые осуществляют повышение квалификации и переподготовку.

3.2. Работники колледжа обязаны:

а) работать добросовестно, выполнять учебный режим, требования Устава колледжа и Правил внутреннего распорядка, придерживаться дисциплины труда;

б) выполнять требования по охраны труда, технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

в) беречь оборудование, инвентарь, материалы, учебные пособия, и т. д., воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу колледжа.

Работники колледжа в установленные сроки должны проходить медицинский осмотр в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Педагогические работники колледжа должны:

а) обеспечивать условия для усвоения обучающимися учебных программ на уровне обязательных государственных требований, содействовать развитию их способностей;

б) наставлениями и личным примером утверждать уважение к принципам общечеловеческой морали: правдивости, справедливости, преданности, патриотизма, гуманизма, доброты, сдержанности, трудолюбия, других добродетелей;

в) воспитывать у обучающихся уважение к родителям, женщине, культурно-национальным, духовным, историческим ценностям, заботливое отношение к окружающей среде;

г) готовить обучающихся к сознательной жизни в духе взаимопонимания, мира, согласия между всеми народами, этническими, национальными, религиозными группами;

д) соблюдать нормы педагогической этики, морали, уважать достоинство обучающихся;

е) защищать молодежь от любых форм физического или психологического насилия, предотвращать употребление алкоголя, наркотиков, другие вредные привычки;

ж) постоянно повышать профессиональный уровень, педагогическое мастерство и общую культуру.

3.4. Круг обязанностей (работ), который выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке квалификационными справочниками должностей, служащих и тарифно-квалификационными справочниками работ и

профессий рабочих, положениями и правилами внутреннего распорядка колледжа и условиями договора, где эти обязанности конкретизируются.

4. Основные обязанности работодателя:

4.1. Работодатель или уполномоченное им лицо в колледже обязан:

4.1.1 обеспечить необходимые организационные и экономические условия для проведения учебно-воспитательного процесса на уровне государственных стандартов качества образования, для эффективной работы педагогических и других работников учебного заведения согласно их специальности или квалификации;

4.1.2. определить педагогическим работникам рабочие места, своевременно доводить до их сведения расписание занятий, обеспечивать их необходимыми средствами работы;

4.1.3. совершенствовать учебно-воспитательный процесс, внедрять в практику лучший опыт работы, предложения педагогических и других работников, направленные на улучшение работы колледжа;

4.1.4. организовывать подготовку необходимого количества научно-педагогических, инженерно-педагогических кадров, их аттестацию, правовое и профессиональное обучение как в своем учебном заведении, так и согласно соглашениям в других учебных заведениях;

4.1.5. составлять и разрывать соглашения с руководителями структурных подразделений, педагогическими работниками согласно действующему законодательству, Закону ДНР „Об образовании” (ст.43) и Типовым Положением о замещении должностей научно-педагогических работников, утвержденным Приказом МОН ДНР от 13.05.2015г. №152.

4.1.6. доводить до сведения педагогических работников в конце учебного года (к предоставлению отпуска) о педагогической нагрузке в следующем учебном году;

4.1.7. выдавать заработную плату педагогическим и другим работникам в установленные сроки ежемесячно. Предоставлять отпуск всем работникам учебного заведения согласно графику отпусков в колледже;

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

4.1.9. придерживаться действующего законодательства, активно использовать средства усовершенствования управления, укрепления договорной и трудовой дисциплины;

4.1.10. соблюдать условия коллективного договора, чутко относиться к повседневным потребностям работников колледжа, учащихся, обеспечивать предоставление им установленных льгот и привилегий;

4.1.11. своевременно подавать органам исполнительной власти установленную статистическую и бухгалтерскую отчетность, другие необходимые сведения о работе и состоянии колледжа;

4.1.12. обеспечивать надлежащее содержание помещения, отопления, освещения, вентиляции, оборудования, создавать надлежащие условия для хранения верхней одежды работников и обучающихся колледжа.

5. Рабочее время и его использование

5.1. В колледже установлена 5-ти дневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями. В случае производственной необходимости приказом директора по согласованию с ППО может быть установлена 6-ти дневная рабочая неделя.

5.1.1. Для преподавателей установлен 7-ми часовой рабочий день. В пределах 7-ми часового рабочего дня преподаватели должны вести учебную, преподавательскую, организационно-педагогическую и методическую работы.

5.1.2. Работа в порядке совместительства, разрешенного действующим законодательством, педагогическими работниками и служащими должна выполняться в свободное от основной работы время.

5.1.3. Установить в колледже следующий распорядок дня:

с понедельника по четверг:

начало рабочего дня – 7³⁰;

обеденный перерыв – 12⁰⁰-12⁴⁵;

для преподавателей - время большого перерыва между уроками;

окончание рабочего дня – 16³⁰.

В пятницу:

Начало рабочего дня – 7³⁰;

Перерыв с 11⁰⁰ - 11³⁰;

для преподавателей - время большого перерыва между уроками

Окончание рабочего дня – 15⁰⁰;

Выходные дни – суббота, воскресенье.

Как исключение, для отдельных наемных работников по их заявлению и с согласия соответствующих руководителей структурных подразделений, может устанавливаться гибкое начало рабочего дня со «сдвигом» не более 1 часа от установленного настоящим коллективным договором с обязательным сохранением общей продолжительности рабочего дня. Для отдельных работников условиями договора может быть предусмотрен иной режим работы.

5.1.4. При отсутствии педагога или иного работника колледжа, заместитель директора обязан немедленно заменить его другим педагогом или иным работником.

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

Привлечение отдельных работников к работе в установленные для них выходные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу (распоряжению) директора колледжа с разрешения ППО. Работа в выходной день может компенсироваться по согласованию сторон предоставлением другого дня

отдыха или в денежной форме в двойном размере. Работникам, которым по условиям работы не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или недельная продолжительность рабочего времени, допускается по согласованию с ППО колледжа внедрение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов.

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

5.1.6. Директор колледжа привлекает работников к дежурствам. График дежурства и его продолжительность утверждает директор колледжа с согласия педагогического коллектива и ППО.

Запрещается привлекать к дежурству в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, которые имеют детей до 3-х лет. Женщины, имеющие детей-инвалидов или детей с 3-х до 14 лет, не могут привлекаться к дежурству в выходные и праздничные дни без их согласия.

5.1.7. Во время зимних каникул директор колледжа привлекает педработников к организационно-педагогической работе, к работе по кабинету и мастерской в пределах времени, которое не превышает их учебной нагрузки до начала каникул.

5.1.8. В случае работы на неполную учебную нагрузку для штатных преподавателей, а также для совместителей и почасовиков устанавливается неполный рабочий день.

5.1.9. Предоставление отпуска директору колледжа оформляется приказом Министерства образования и науки, остальным работникам приказом по колледжу.

Использование отпуска по частям допускается по просьбе работников при условии, что основная часть отпуска была не меньше 14 календарных дней. Перенос отпуска допускается в порядке действующего законодательства. Запрещается непредоставление ежегодного отпуска на протяжении двух лет подряд, работникам моложе 18 лет, а также, работникам которые имеют право на дополнительный отпуск в связи с вредными условиями труда.

5.2. Педработникам запрещается:

- а) изменять по-своему расписание занятий и график работы;
- б) удлинять или сокращать занятия и перерыв между ними;
- в) перепоручать исполнение трудовых обязанностей.

5.3. Запрещается в рабочее время:

- а) отвлекать педагогических работников от выполнения их непосредственных обязанностей для участия в различных

хозяйственных работах, мероприятиях, не связанных с учебным процессом;

б) созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.4. До начала работы каждый работник должен отметить свой приход на работу, а по окончании своего рабочего дня, уход с работы в порядке, установленном в учебном заведении.

5.5. Работодатель должен организовать учет явки на работу и ухода с работы.

Работника, явившегося на работу в нетрезвом виде, работодатель не допускает к работе в данный рабочий день.

5.6. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков согласовывается с ППО, составляется на каждый календарный год за две недели до окончания календарного года и доводится до сведения всех работников.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- присвоение почётных званий;
- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, грамотами, знаками.

6.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы, установленные в колледже. Поощрение объявляется в приказе, доводится до сведения всего коллектива колледжа и заносятся в трудовую книжку работника.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. за неисполнение и ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей к нему может быть применена одна из мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение других мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины к работнику может быть применена только одна из следующих мер взыскания:

- выговор,
- увольнение.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено: за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами

внутреннего распорядка; если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания за прогул (в том числе за отсутствие на работе более 3-х часов в течении рабочего дня) без уважительных причин, а также за появление на работе в состоянии алкогольного, под воздействием наркотического или токсического опьянения.

Прогулом считается неявка на работу без уважительной причины.

7.3. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более 3-х часов в течение рабочего дня без уважительных причин), а также за появление на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения работодатель применяет одну из мер дисциплинарного взыскания, предусмотренную в п. 7.2. настоящих правил.

В случае применения к работнику мер дисциплинарного взыскания, он лишается премии полностью или частично. Ему может быть уменьшен размер вознаграждения по итогам работы за год или совсем не выплачено вознаграждение.

7.4. Дисциплинарное взыскание объявляется приказом по колледжу.

7.5. Трудовой коллектив проявляет строгую товарищескую требовательность к работникам, недобросовестно выполняющим трудовые обязанности, применяет к членам коллектива за нарушение трудовой дисциплины меры общественного взыскания (товарищеское замечание, общественный выговор).

7.6. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины могут быть затребованы объяснения в письменном виде. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются работодателем непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, и не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.

7.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок.

Приказ об этом, в необходимых случаях, доводится до сведения всех работников колледжа.

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

7.9. Работодатель по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения срока, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом, проявил себя как добросовестный работник.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

7.10. Трудовой коллектив вправе снять примененное им взыскание досрочно, до истечения года со дня его применения, а также ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного взыскания или прекращения действия иных мер, примененных работодателем за нарушение трудовой дисциплины, если нарушитель проявил себя как добросовестный работник.

Приложение № 2
к коллективному договору

УТВЕРЖДЕНЫ:

Общим собранием трудового коллектива
ГБПОУ «ДТК»

Протокол № 2 от «01» ноября 2021г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГБПОУ «ДТК»

Е.П. Бурмистров

Председатель ПНО ГБПОУ «ДТК»

Профсоюза металлургов и горняков ДНР

В.Г. Петрийчук

11 ноября 2021г.



П Е Р Е Ч Е Н Ь

должностей работников ГБПОУ «ДТК»,
относящихся к педагогическим работникам

Основание: Постановление Кабинета Министров Украины от 14.06.2000г. № 963

«Об утверждении перечня должностей инженерно-педагогических
работников»

- директор ГБПОУ «ДТК»
- заместитель директора
- преподаватель
- мастер производственного обучения
- руководитель физического воспитания
- методист
- переводчик-дактилолог

Инспектор

Н.И. Маньч

Приложение № 3
к коллективному договору

УТВЕРЖДЕНЫ:

Общим собранием трудового коллектива
ГБПОУ «ДТК»

Протокол № 2 от «01» ноября 2021г.

Список

**должностей работников ГБПОУ «ДТК», которым установлен
ненормированный рабочий день**

1. Директор
2. Заместитель директора по учебно-производственной работе.
3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
4. Главный бухгалтер.
5. Руководитель физического воспитания.
6. Бухгалтер.
7. Заведующий хозяйством.
8. Мастер производственного обучения.
9. Инженер по охране труда.
10. Инженер-электронщик.
11. Библиотекарь.
12. Переводчик-дактилолог.
13. Комендант общежития.
14. Инспектор отдела кадров.
15. Секретарь-машинистка.
16. Кладовщик.
17. Паспортист.
18. Дежурный общежития
19. Медицинская сестра

Инспектор



Н. И. Маныч

Приложение № 4
к коллективному договору

УТВЕРЖДЕНЫ:

Общим собранием трудового коллектива
ГБПОУ «ДТК»

Протокол № 2 от «01» ноября 2021г.



УТВЕРЖДЕНО:
Директор ГБПОУ «ДТК»
Е.П. Бурмистров
Председатель ППО ГБПОУ «ДТК»
Союза металлургов и горняков ДНР
В.Г. Петрийчук
ноября 2021г.

**Продолжительность ежегодного основного отпуска
работников ГБПОУ «ДТК» на основании Закона Донецкой Народной Республики «Об
отпусках» (с дополнениями)**

Директор, при условии, что он имеет педагогическую нагрузку не менее одной трети установленной годовой нормы	-56 дней
Заместитель директора, при условии, что он имеет педагогическую нагрузку не менее одной трети установленной годовой нормы	- 56 дней
Главный бухгалтер	- 28 дней
Руководитель физического воспитания	- 56 дней
Инженер по охране труда I категории	- 28 дней
Заведующий хозяйством	- 28 дней
Преподаватель	- 56 дней
Мастер производственного обучения	- 42 дня
Переводчик-дактилолог	- 42 дня
1. Методист первой категории	- 42 дня
1. Бухгалтер I категории	- 28 дней
2. Библиотекарь	- 28 дней
3. Инспектор	- 28 дней
4. Секретарь-машинистка	- 28 дней
5. Инженер-электроник I категории	- 28 дней
6. Лаборант	- 28 дней
7. Кладовщик	- 28 дней
8. Столяр	- 28 дней
9. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	- 28 дней
10. Уборщик производственных и служебных помещений	- 28 дней
11. Дворник	- 28 дней

Сторож	- 28 дней
Слесарь - сантехник	- 28 дней
Слесарь - ремонтник	- 28 дней
Комендант	- 28 дней
Дежурный по общежитию	- 28 дней
Водитель автомобиля	- 28 дней
Механик II категория	- 28 дней
Швейцар	- 28 дней
Медицинская сестра вторая категория	- 28 дней

лицам в возрасте до 18 лет предоставляется ежегодный основной отпуск продолжительностью 31 календарный день.

Инспектор



Н.И. Маныч

Приложение № 5

к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ «ДТК»

Е.П. Бурмистров

Протокол № 2 от «01» ноября 2021г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО ГБПОУ «ДТК»
Профсоюза металлургов и горняков ДНР
В.Г. Петричук

ноября 2021г.

Перечень

должностей работников ГБПОУ «ДТК», которым предоставляется

оплачиваемый дополнительный отпуск продолжительностью до 7 календарных дней

за ненормированный рабочий день и особый характер труда

- | | |
|--|--------|
| 1. Директор | 3 дня |
| 2. Заместителю директора ответственной по
должностной инструкции за проживание учащихся | 3 дня |
| 3. Главный бухгалтер | 7 дней |
| 4. Заведующий хозяйством | 7 дня |

Основание: Постановление Совета Министров ДНР от 10 марта 2017 г. №3-26 (с изменениями), письмо МОН ДНР от 08.06.2018 г. №1669/21-58

Инспектор



Н.И. Маныч

Приложение № 6
к коллективному договору



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ «ДТК»

Е.П. Бурмистров

«01» ноября 2021г.

ТАРИФНАЯ СЕТКА РАЗЯДОВ И КОЭФФИЦИЕНТОВ, УСТАНОВЛЕННЫХ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ГБПОУ «ДТК»

(основание: тарификационный список от «01» сентября 2021г.)

№ п/п	Наименование профессии, должности	Тарифный разряд
1	2	3
1	Директор	14
2	Заместитель директора	Установить должностной оклад ставки заработной платы на 5% ниже от тарифного разряда директора
3	Главный бухгалтер	Установить должностной оклад ставки заработной платы на 10% ниже от тарифного разряда директора
4	Руководитель физического воспитания	11
5	Инженер по охране труда I категории	9
6	Методист первой категории	11
7	Преподаватель	8 9 10 11 12
8	Мастера производственного обучения	9 10 11 12
9	Переводчик-дактилолог	8
10	Бухгалтер I категории	9
11	Инженер-электронщик I категории	9
12	Лаборант	4
13	Инспектор	5
14	Библиотекарь	11
15	Заведующий хозяйством	8
16	Медицинская сестра вторая категория	7

7	Дежурный по общежитию	1
8	Слесарь-сантехник	2
9	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	2
10	Столяр	2
11	Дворник	1
12	Уборщик производственных и служебных помещений	1
13	Комендант	4
14	Водитель автомобиля	2
15	Сторож	1
16	Кладовщик	2
17	Секретарь-машинистка	5
18	Механик II категория	6
19	Слесарь-ремонтник	2
20	Швейцар	1

Примечание: размер должностного оклада (тарифной ставки) определяется на основе Единой тарифной сетки разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы и рассчитывается с 01.07.2021г. постановлением Правительства ДНР от 18.07.2021года №41-3 следующим образом:

- 1 тарифного разряда – 9326 рос. руб.;
- 2 тарифного разряда – 9371 рос. руб.;
- 3 тарифного разряда – 9445 рос. руб.;
- 4 тарифного разряда – 9521 рос. руб.;
- 5 тарифного разряда – 9739 рос. руб.;
- 6 тарифного разряда – 10380 рос. руб.;
- 7 тарифного разряда – 11028 рос. руб.;
- 8 тарифного разряда – 11738 рос. руб.;
- 9 тарифного разряда – 12386 рос. руб.;
- 10 тарифного разряда – 13031 рос. руб.;
- 11 тарифного разряда – 14103 рос. руб.;
- 12 тарифного разряда – 15176 рос. руб.;
- 13 тарифного разряда – 16251 рос. руб.;
- 14 тарифного разряда – 17326 рос. руб.;
- 15 тарифного разряда – 18470 рос. руб.;
- 16 тарифного разряда – 19974 рос. руб.;

Главный бухгалтер



Л.Н. Ананьева

Приложение № 7
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО ГБПОУ «ДТК»
Профсоюза металлургов и горняков ДНР
В.Г. Петрийчук

«01» ноября 2021г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ «ДТК»
Е.Н. Бурмистров
«01» ноября 2021г

Перечень

**доплат, надбавок к тарифным ставкам и должностным окладам
работников и порядок их установления.**

Основание: Постановление №6-4 от 18.04.2015 г. Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики

Доплаты:		
1.	За совмещение профессий (должностей)	Устанавливается в пределах экономии средств на заработную плату по совмещаемым профессиям, должностям (имеющимся в штатном расписании ГБПОУ «ДТК»). Размеры доплаты устанавливаются пропорционально объему работы, которую выполняет работник по совмещаемой профессии, но не более чем 50% должностного оклада, ставки (по вакантной должности совмещаемого работника).
2.	За расширение зоны обслуживания или выполнения увеличенного объема работ	Устанавливается в пределах экономии средств на заработную плату по совмещаемым профессиям, должностям (имеющимся в штатном расписании ГБПОУ «ДТК»). Размеры доплаты устанавливаются пропорционально объему работы, которую выполняет работник по совмещаемой профессии, но не более чем 50% должностного оклада, ставки (по вакантной должности совмещаемого работника).
3.	За выполнение временно отсутствующего работника	Устанавливается в пределах экономии средств на заработную плату по совмещаемым профессиям, должностям (имеющимся в штатном расписании ГБПОУ «ДТК»). Размеры доплаты устанавливаются пропорционально объему работы, которую выполняет работник по совмещаемой профессии, но не более чем 50% должностного оклада, ставки (по вакантной должности совмещаемого работника).
4.	За работу в ночное время	Устанавливается в размере 40% тарифной ставки, оклада за фактически отработанное время: с 22 часов до 6 часов утра.

	За использование дезинфекционных средств, а также работникам которые заняты уборкой туалетов	Устанавливается в размере 10% от тарифного разряда, оплату за уборку общественного туалета.
6.	За заведование библиотекой	Устанавливается в размере 10% от должностного оклада. Основание: постановление КМУ от 25.08.2004г. №1096
7.	За выслугу лет библиотекаря	Устанавливается в размере, установленном законодательством, в зависимости от стажа работы, от установленного оклада: свыше 3 лет -10%; свыше 10 лет- 20%; свыше 20 лет- 30%. Основание: ст. 44 Закона ДНР «Об образовании»
	Надбавки:	
1.	За высокие достижения в труде, а также на период освобожденной вакансии работника	Устанавливается до 50% от должностного оклада (тарифной ставки) руководителям, специалистам и служащим.
2.	За выполнение особо важной работы (на период ее выполнения)	Устанавливается до 50% от должностного оклада (тарифной ставки).
3.	За сложность и напряженность в работе.	Устанавливается до 20% от должностного оклада (тарифной ставки).
4.	За работу в праздничные дни и нерабочие дни	Согласно ч.4 ст.73 и ст.107 КЗоТ оплата производится в двойном размере за часы, фактически отработанные в праздничный день.
5.	За особые условия труда библиотекаря	Устанавливается в размере 50% от должностного оклада (тарифной ставки). Основание: постановление КМУ от 30.09.2009г. №1073
6.	За престижность труда педагогическим работникам	Устанавливается в размере 20% от должностного оклада (тарифной ставки). Основание: постановление КМУ от 23.03.2011г. №373

Главный бухгалтер



Л.Н.Ананьева

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО ГБПОУ «ДТК»
Профсоюза металлургов и горняков ДНР
В.Г. Петрийчук



«01» ноября 2021г.

Приложение № 8
к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ «ДТК»
Е.П. Бурмистров



«01» ноября 2021г.

**Ставки почасовой оплаты труда работников ГБПОУ «ДТК»
за проведение учебных занятий**

**Основание: Постановление Кабинета Министров Украины; №1298 от
30.08.2002г.,**

**Постановление №6-4 от 18.04.2015 г. Президиума Совета Министров Донецкой Народной
Республики**

	Доплата за категорию	Месячная тарифная ставка за 72 часа	Доплата за классное руководство	Доплата руководителя метод. секций за ведение секций	Доплата за проверку тетрадей	Доплата за заведование кабинетом
Преподаватель высшей категории; преподаватель - методист с 01.07.21	15%	15176,00	10%, 20%	10%	10%, 20%	10-13%
Старший преподаватель высшей категории с 01.07.21	10%	15176,00	10%, 20%	10%	10%, 20%	10-13%
Преподаватель I категории с 01.07.21		14103,00	10%, 20%	10%	10%, 20%	10-13%
Преподаватель II категории с 01.07.21		13031,00	10%, 20%	10%	10%, 20%	10-13%
Преподаватель - специалист с высшим образованием с 01.07.21		12386,00	10%, 20%	10%	10%, 20%	10-13%
Преподаватель без категории с 01.07.21		11738,00	10%, 20%	10%	10%, 20%	10-13%

Зам. директора

Т.Л.Тихонова

Гл. бухгалтер

Л.Н. Ананьева

Приложение № 9

к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО ГБПОУ «ДТК»
Профсоюза металлургов и горняков ДНР
В.Г. Петрийчук

«01» ноября 2021г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ «ДТК»
Е.П. Бурмистров

«01» ноября 2021г.



**Перечень должностей работников ГБПОУ «ДТК»
которые имеют право на выплату надбавки за выслугу лет в зависимости от
педагогического стажа.**

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование профессий</i>
1.	Директор
2.	Заместитель директора
3.	Мастера производственного обучения
4.	Преподаватели
5.	Руководитель физического воспитания
6.	Методист
7.	Переводчик-дактилолог

Примечание:

Выслуга лет выплачивается в следующем размере при стаже лет:

от 3 лет до 10 лет – 10%

от 10 лет до 20 лет – 20%

свыше 20 лет – 30%

Главный бухгалтер

Л.Н.Ананьева

Инспектор

Н.И.Маныч

Приложение № 10
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО ГБПОУ «ДТК»
Профсоюза металлургов и горняков ДНР
В.Г. Петрийчук

«01» сентября 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ «ДТК»
Е.П. Бурмистров

«01» сентября 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников ГБПОУ «ДТК»

1. Общие положения.

- 1.1. Данное Положение разработано с целью повышения качества работы коллектива колледжа, развития творческой инициативы и повышения эффективности учебно-воспитательного процесса.
- 1.2. Премирование производится при наличии экономии денежных средств, по результатам работы за месяц, квартал и год на основании постановления 6-4 от 18.04.2015г. Донецкой Народной Республики
- 1.3. Действующее положение распространяется на всех сотрудников колледжа.
- 1.4. Основой для начисления премий является данное положение и результаты работы.
- 1.5. Премияльный фонд формируется за счёт:
 - а) экономии внебюджетных средств по статье заработной платы и начисления заработной платы;
 - б) наличия экономии фонда заработной платы бюджетных средств.
- 1.6. Премия выплачивается в неограниченном объеме на усмотрение руководителя учебного заведения (согласно постановления 6-4 от 18.04.2015г. Донецкой Народной Республики)
- 1.7. Максимальный размер премии зависит от категории премируемых сотрудников, условий и показателей в работе, возможностей денежных средств, привлекаемых в премияльный фонд.
Премирование сотрудников производится по итогам месяца, квартала и года:
 - Преподаватели, руководитель физического воспитания, переводчик-дактилолог, методист – ежемесячно и поквартально;
 - мастер производственного обучения – ежемесячно и поквартально;
 - главный бухгалтер, заведующий хозяйством – ежемесячно, поквартально и по результатам года;
 - остальные ИТР, рабочие, служащие и специалисты – ежемесячно и поквартально;
- 1.8. Работникам колледжа может быть выплачена дополнительная премия к государственным и профессиональным праздникам, юбилейным датам. В каждом конкретном случае такая премия выплачивается согласно приказу директора по согласованию с профкомом.
- 1.9. Расходы на премирование проводятся за счет фонда премирования и фонда экономии заработной платы.

2. Основные условия премирования

2.1. РУКОВОДЯЩИЕ РАБОТНИКИ: директор, заместитель директора, главный бухгалтер:

- а) за высокий уровень организации обучения учащихся, полное и своевременное выполнение программы производственного и теоретического обучения;
- б) за организацию бухгалтерского учёта на предприятии, принятие к учёту первичной документации, составление и сдачу финансовой, налоговой и статистической отчётности;
- в) за высокий уровень организации воспитательной работы с учащимися, укрепление дисциплины и порядка, соблюдение учащимися правил внутреннего распорядка и активное участие в конкурсах и соревнованиях среди учащихся;
- г) за своевременное и качественное выполнение договорных обязательств по подготовке квалифицированных рабочих (выпуск) и их трудоустройство;
- д) за своевременное и качественное выполнение договорных обязательств по приёму учащихся на учёбу;
- е) за соблюдение трудовой и финансовой дисциплины, правил охраны труда и внутреннего распорядка;
- ж) за высокий уровень организации и проведения хозяйственной работы, учёт и списание материальных ценностей, своевременное заключение договоров, соблюдение норм пожарной безопасности и дезобработки.

2.2. МАСТЕРА ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ:

- а) за выполнение плана производственной деятельности на предприятиях от сумм, выплаченных учащимися;
- б) за высокое качество и результативность в воспитательной работе в учебной группе, работу по профилактике нарушений, развитию общественной активности учащихся, участие в спортивных и других мероприятиях, трудовое воспитание учащихся;
- в) за сохранение и пополнение учебно-материальной базы колледжа;
- г) за полное и своевременное выполнение всеми учащимися учебной группы учебного плана и программы производственного обучения;
- д) за своевременное и качественное оформление методической документации, разработку дидактического и раздаточного материала;
- е) за качественную профессиональную подготовку учебной группы;
- ж) за ведение профориентационной работы;
- з) за участие в общественной жизни колледжа (конкурсы, соревнования, предметные недели, кружки);
- и) соблюдение трудовой дисциплины и внутреннего распорядка колледжа;
- й) за использование в работе передового педагогического опыта, новых технических средств обучения в учебно-производственном процессе.

2.3. ПРЕПОДАВАТЕЛИ, ПЕРЕВОДЧИК-ДАКТИЛОЛОГ, МЕТОДИСТ, РУКОВОДИТЕЛЬ ФИЗИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ:

- а) за использование в работе передового педагогического опыта, новых технических средств обучения в учебном процессе;
- б) за сохранение и пополнение учебно-материальной базы колледжа;
- в) за высокое качество теоретической подготовки учащихся (по результатам контрольных работ, поэтапной

аттестации, выпускных и переводных экзаменов, письменных дипломных работ), за высокие показатели в воспитательной работе;

г) за своевременное и качественное оформление методической документации, разработку дидактического и раздаточного материала;

д) за ведение профориентационной работы;

е) за полное и своевременное выполнение всеми учащимися учебной группы учебного плана и программы теоретического обучения;

ж) за участие в общественной жизни колледжа (конкурсы, соревнования, предметные недели, кружки);

з) соблюдение трудовой дисциплины и внутреннего распорядка колледжа.

2.4. ОСТАЛЬНЫЕ ИТР, РАБОЧИЕ, СЛУЖАЩИЕ И СПЕЦИАЛИСТЫ:

а) за обеспечение условий качественной подготовки учащихся, ритмичной работы колледжа;

б) за активное содействие улучшению учебно-воспитательного процесса, за совместную подготовку колледжа к обучению учащихся, за соблюдение норм санитарно-технического состояния, соблюдение норм пожарной безопасности;

в) за соблюдение финансовой и трудовой дисциплины, своевременное принятие и обработку первичной документации, правил охраны труда и внутреннего распорядка, составление и сдачу финансовой, налоговой и статистической отчётности;

г) своевременное оформление приёма, перевода и увольнений работников, учёт личного состава, выдачу справок о трудовой деятельности, подготовку документов по пенсионному страхованию.

3. Правила премирования

3.1. Оценка выполнения показателей премирования выполняется на основании:

а) отчётных данных;

б) учебно-воспитательной работы (журналы учёта);

в) инспекторских, директорских контрольных и проверочных работ;

г) поэтапной аттестации;

д) смотров, конкурсов, олимпиад, соревнований;

е) отзывов общественных организаций, родителей, учащихся, базовых предприятий;

ж) протоколов аттестации рабочих мест учащихся и сотрудников;

з) актов ревизии тематических проверок, справок из предприятий и т.д.;

и) других данных.

3.2. Премия насчитывается на должностные оклады за фактически отработанное время.

3.3. По качественным показателям (зачисление, выпуск, перевод на другой курс и т.д.) премии назначаются лицам, отработавшим в течение отчётного времени.

3.4. Премии работникам других категорий не рассматриваются при наличии грубых нарушений трудовой и производственной дисциплины, отдельных нарушений правил внутреннего распорядка (прогулов, невыполнение рабочих обязанностей и т.п.).

3.5. Мастер, преподаватель (классный руководитель) не премируются за совершённые учащимися злостные правонарушения.

3.6. Распределение фонда материального вознаграждения выполняется согласно бюджету, утверждённому советом колледжа и утверждённому директором колледжа по согласованию с профкомом.

3.7. Премия не начисляется при наличии нарушений работниками правил техники безопасности и охраны труда, за недостаточное обеспечение норм санитарного и технического состояния зданий и помещений, сооружений и коммуникаций, за несвоевременную подготовку колледжа к новому учебному году;

3.8. Премия выплачивается в рамках фонда материального вознаграждения.

3.9. Вопросы, связанные с утверждением размера премии, рассматриваются директором колледжа вместе с профкомом.

3.10. Основанием для начисления и выплаты премии является приказ директора колледжа, выданный на основе оценки выполнения показателей премирования.

3.11. Размеры премий директору колледжа, заместителям директора утверждаются министерством образования и науки Донецкой Народной Республики

3.12. Данное положение о премировании действует с 1 сентября 2021 года.

Главный бухгалтер



Л.Н.Ананьева

Приложение № 11
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО ГБПОУ «ДТК»
Профсоюза металлургов и горняков ДНР
В.Г. Петрийчук

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ «ДТК»
Е.П. Бурмистров

«01» ноября 2021г.

«01» ноября 2021г.

КОМПЛЕКСНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

по достижению установленных нормативов безопасности, гигиены труда и производственной среды, повышения существующего уровня охраны труда, предотвращения случаев производственного травматизма, профессиональных заболеваний и аварий
на 2021-2024г.

№ /п	Наименование Мероприятий	Стоимость работ (тыс. руб)	Эффективность мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1.	Реконструкция и усовершенствование систем естественного и искусственного освещения рабочих мест в соответствии с нормативными требованиями.	5	Предотвращение вредных факторов, влияющих на зрение.	IV квартал 2021 г.	Директор
2.	Профилактические осмотры и текущий ремонт вентиляционной системы (осмотр и смена фильтров).	0,5	Обеспечение надлежащего состояния системы вентиляции	Март 2022г.	Зав.хозяйством
3.	Обучение должностных лиц по вопросам охраны труда.	1,0	Предотвращение травматизма.	1 раз в 3 года	Директор, зам. директора
4.	Приобретение необходимых нормативно- правовых актов, наглядных пособий, литературы, плакатов, макетов.	0,5	Повышение уровня знаний по охране труда.	ежегодно	зам. директора
5.	Проведение периодических медицинских осмотров работников	0,5	Предупреждение роста заболеваемости.	ежегодно	Медсестра
6.	Обеспечение работников спецодеждой и средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами.	1,0	Соблюдение гигиены труда и производственной санитарии.	ежегодно	Зав.хозяйством
7.	Обеспечение работников моющими средствами в соответствии с установленными нормами.	0,5	Соблюдение гигиены труда и производственной санитарии.	ежегодно	Зав.хозяйством
8.	Обеспечение работников медикаментами первой необходимости.	1,0	Оказание первой медицинской помощи.	ежегодно	Медсестра
9.	Обеспечение учебных корпусов,		Противопожарные	В соответ-	Зав. Хозяйством

	общеклассовых, мастерских средствами пожаротушения.	2,0	Мероприятия	соответствии с нормами	
0.	Реконструкция и усовершенствование систем электрического питания и устройства заземления	5,0	Обеспечение электробезопасности	4 квартал 2022 года	Директор

Зам.директора



Т.Л. Тихонова

Приложение № 12
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО ГБПОУ «ДТК»
Профсоюза металлургов и горняков ДНР
В.Г. Петрийчук

«01» ноября 2021г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ «ДТК»
Е.П. Бурмистров

«01» ноября 2021г.



Перечень

профессий работников ГБПОУ «ДТК», которым выдается бесплатно спецодежда
Основание: Нормы бесплатной выдачи специальной одежды,
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам.
(Утверждены Приказом Гостехнадзора труда Украины от 17.05.2004 г. № 126)

№ п/п	Наименование профессии	Название спецодежды	Срок носки	Примечание
1.	Уборщик производственных и служебных помещений	Респиратор, халат х/б, перчатки-резиновые	1 мес. 12 мес. 1 мес.	
2.	Слесарь-сантехник	Комбинезон	12 мес.	
3.	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Комбинезон Сапоги Рукавицы диэлектрические	12 мес. 12 мес. 6 мес.	
4.	Дворник	Халат х/б Рукавицы комбинированные	12 мес. До износу	
5.	Слесарь-ремонтник	Комбинезон х/б Рукавицы комбинированные	12 мес. До износу	
6.	Столяр	Комбинезон х/б Рукавицы комбинированные	12 мес. До износу	
7.	Мастер производственного обучения	Куртка ватная Костюм брезентовый Маска Костюм х/б	36 мес. 12 мес. До износа 18 мес.	

Заведующая хозяйством

И.Г.Батрак

Приложение № 13

к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:Председатель ППО ГБПОУ «ДТК»
Профсоюза металлургов и горняков ДНР

В.Г. Петрийчук 3334

«01» ноября 2021г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директора ГБПОУ «ДТК»

Б.П. Бурмистров

«01» ноября 2021г.

**ПРЕДЕЛЬНЫЕ НОРМЫ**подъема и перемещения тяжелых предметов подростками во время
краткосрочной и продолжительной работы ГБПОУ «ДТК»Утверждено приказом Министерства охраны здоровья Украины и
Госнадзором по охране труда от 22.03.96г. № 59

Возраст	Ограничение норм тяжести (кг)			
	Краткосрочная работа		Продолжительная работа	
	Юноши	Девушки	Юноши	Девушки
14 лет	5	2,5	-	-
15 лет	12	6	8,4	4,2
16 лет	14	7	11,2	5,6
17 лет	16	8	12,6	6,3

Примечания: 1. В вес груза, который перемещается, включаются вес тары и упаковки.

ПРЕДЕЛЬНЫЕ НОРМЫ

подъема и перемещения тяжелых предметов женщинами

Утверждено приказом Министерства охраны здоровья Украины и
Госнадзором по охране труда от 10.12.93г. № 241

Характер работ	Предельно-допустимая масса (кг)
Подъем и перемещение грузов при чередовании с другой работой (до 2 раз в час)	10
Подъем и перемещение грузов постоянно в течение рабочей смены	7
Суммарный вес груза, который перемещается в течение каждого часа рабочей смены, не должен превышать:	
- С рабочей поверхности	350
- с пола	175

Зам. директора

Т.Л. Тихонова

ИЗМЕНЕНИЕ В ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

на 2021 год.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ " ДОНЕЦКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ"

(полное наименование учреждения)

УТВЕРЖДАЮ
 штат в количестве **89,86** штатных единиц
 с месячным фондом оплаты труда **1 477 961,01** руб.

Один миллион четыреста семьдесят семь тысяч девятьсот шестьдесят один рубль 01 копейка

(подпись главного бухгалтера)

Вводится в действие с 01.09.2021г. по 31.12.2021г.

№ п/п	Наименование подразделений и должности	Код профессии	Тарифный разряд	Кол-во штатных единиц	Должностная оклада	Должностная оклада с учетом повышения	Кол-во штатных единиц на должность оклада на	Должностная оклада на кол-во штатных единиц	в настраиваемых	в руководящих метода	в руководящих	за качество руководств	за подготовку молодых работ	за обучение	за работу в ночное время	премиальные	за выполнение работ и не выполняющих в работе средств	за другие (указать)	всего г. лет	Надбавки				Фонд оплаты труда на мескл.	Фонд оплаты труда на 2021 год
																				в процентах	в процентах	в процентах	в процентах		
1	Утверждено в штатном расписании на 2021 год с учетом изменений на 01.07.2021г.:		82,18		972 766,41																				
Внести из штатного расписания:																									
ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ																									
1	Преподаватель		19,86		311 896,06																				
2	Педагогич.-методолог		8 (+20%)		14 086,00																				
ВСЕГО введены из штатного расписания на 2021 год:																									
Внести в штатное расписание на 2021 год:																									
ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ																									
1	Преподаватель		19,86		311 896,06																				
2	Педагогич.-методолог		8 (+20%)		14 086,00																				
ИТОГО ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ:																									
ПРОФЕССИОНАЛЫ, СПЕЦИАЛИСТЫ И СЛУЖАЩИЕ																									
3	Медицинская сестра вторая категория		7	1,00	11 028,00																				
ИТОГО ПРОФЕССИОНАЛЫ, СПЕЦИАЛИСТЫ И СЛУЖАЩИЕ:																									
ВСЕГО введены в штатное расписание на 2021 год:																									
ВСЕГО Утверждено в штатном расписании на 2021 год с учетом изменений на 01.09.2021г.:																									
			89,86		1 112 715,06																				

Директор
 Главный бухгалтер
 М.П.



Е.П. Буржистров
 Л.Н. Анашева

Приложение № 15
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО ГБПОУ «ДТК»
Профсоюза металлургов и горняков ДНР
В.Г. Петрийчук

«01» ноября 2021г.



«01» ноября 2021г.

**КРИТЕРИИ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПРОЦЕНТА ВИНЫ ПОСТРАДАВШЕГО ОТ
НЕСЧАСТНОГО СЛУЧАЯ В УЧРЕЖДЕНИИ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА
ЕДИНОВРЕМЕННОГО ПОСОБИЯ**

№ п/п	Вид осуществленного пострадавшим нарушения, который стал причиной несчастного случая	Размер уменьшения помощи (%)
1	Первое нарушение требований нормативных актов об охране труда, которое выявилось из-за невнимательности или неосторожности работника	5-10
2	Неиспользование выданных средств индивидуальной защиты, предусмотренных нормативными актами по охране труда - впервые	10-20
	- сознательно повторно (утвержденное приказом, распоряжением работодателя, другими документами)	30-40
3	Первое сознательное нарушение требований нормативных актов по охране труда при выполнении работ или обслуживании объектов повышенной опасности.	15-25
4	Неоднократные сознательные нарушения требований нормативных актов по охране труда, правил техники безопасности (утвержденные приказом, распоряжением работодателя, другими документами), которые привели к созданию производственной ситуации, опасной для жизни и здоровья пострадавшего или людей, окружающих его.	50
5	Выполнение работ в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, токсикологического отравления, не обусловленного производственным процессом.	50

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 2
общего собрания работников ГБПОУ
«Донецкий технологический колледж»**

от «01» ноября 2021 г.

г. Донецк
Всего работников – 60 чел.
Присутствовало - 49 чел.

Повестка дня:

1. Об избрании председателя и секретаря собрания трудового коллектива по заключению коллективного договора.

2. О рассмотрении и утверждении проекта коллективного договора между работодателем ГБПОУ «ДТК» и ППО на 2021-2024 гг. с приложениями к нему, включая Правила внутреннего трудового распорядка.

Слушали:

1. Предложение преподавателя Воробьевой Е.В. избрать председателем собрания по заключению коллективного договора преподавателя Петрийчука В.Г. и секретарем собрания кладовщика Бацилеву В.И.

2. Методиста Езикову И.И., которая зачитала проект коллективного договора между работодателем колледжа и ППО на 2021-2024 гг. и предложила одобрить его в целом.

Выступили:

1. Директор ГБПОУ «ДТК» Бурмистров Е.П., который просил обратить внимание на основные положения договора в вопросах оплаты и охраны труда и предложил утвердить разработанный сторонами проект коллективного договора на 2021-2024 годы.

2. Мастера п/о Воробьева И.А., Сигарева Н.Д., преподаватели Шуляпова А.В., которые одобрили проект коллективного договора и предложили принять его в целом.

Постановили:

1. Избрать председателем собрания по заключению коллективного договора преподавателя Петрийчука В.Г. и секретарем собрания кладовщика Бацилеву В.И.

2. Одобрить коллективный договор (с приложениями) между работодателем колледжа и трудовым коллективом на 2021-2024 гг.

3. Поручить подписание коллективного договора со стороны работодателя – директору ГБПОУ «ДТК» Бурмистрову Е.П., со стороны ППО – председателю профсоюзной первичной организации ГБПОУ «ДТК» Петрийчуку В.Г.

Проголосовали: «за» - 49 чел.

«против» - нет

«воздержалось» - нет.

За данные решения проголосовали единогласно. Разногласий нет.

Председатель собрания

В.Г. Петрийчук

Секретарь собрания

В.И. Бацилева

Директор ГБПОУ «ДТК»

Е.П. Бурмистров

**Выписка верна:**

ИНФОРМАЦИЯ
о составе полномочных представителей сторон, принимавших
участие в коллективных переговорах ГБПОУ
«Донецкий технологический колледж»

В коллективных переговорах по заключению коллективного договора между работодателем ГБПОУ «ДТК» и его ППО на 2021-2024г. принимали участие:

Со стороны работодателя:

Директор ГБПОУ «ДТК» - Бурмистров Евгений Петрович

Со стороны трудового коллектива:

Председатель ППО ГБПОУ «ДТК» Профсоюза металлургов и горняков ДНР –
Петрийчук Виталий Григорьевич

Директор

Е.П. Бурмистров

Председатель ППО

В.Г. Петрийчук



З. В. Председатель
Виталий Григорьевич Петрийчук
В.Г. Петрийчук

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

61 (шестьдесят один) ЛИСТОВ

Директор ГБПОУ «ДТК»
Е.П. Бурмистров

