

От работников:

Председатель ППОР
ГБОУ ВПО «ДОНАГРА»



От работодателя:

Ректор ГБОУ ВПО «ДОНАГРА»

Веретенников В.И.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»

на период

с «31» августа 2021 года по «31» августа 2024 года

принят на конференции трудового коллектива
протокол № 2 от «31» августа 2021 года

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ЦЕНТРАЛЬНО-ГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДА МАКЕЕВКИ

Уведомительная регистрация
ГБОУ ВПО «Донбасская аграрная академия»

Проведена до 30 сентября 2021 г.

Регистрационный номер № 44

Отметка о наличии замечаний замечания отсутствуют

Подпись [Подпись] (СНИЛС должен быть в обязательном порядке)

Макеевка, 2021

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»**

**Сокращения, которые употребляются в тексте
коллективного договора:**

Коллективный договор – договор.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ» – ГБОУ ВПО «ДОНАГРА»,
Академия.

ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНБАССКАЯ
АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ» ПРОФСОЮЗА РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ – ППОР ГОУ ВПО
«ДОНАГРА» ПРООН ДНР.

Профсоюзный комитет (профком) – профсоюзная сторона.

Сокращенные названия законодательных актов:

КЗоТ – Кодекс законов о труде от 10.12.71, № 322–VIII.

ЗоПС – Закон ДНР «О профессиональных союзах» от 29.06.2015, № I–
25П–НС.

ЗоОТ – Закон ДНР «Об охране труда» от 3.04.2015, № I–II8П–НС

ЗоСЗИ – Закон ДНР «О социальной защите инвалидов» от 15.05.15, №
1-181 П–НС.

ЗоЗВТ – Закон Украины «Об основных основах социальной защиты
ветеранов труда и других граждан преклонного возраста в Украине» от
16.12.93, № 3721–XII.

ГКГТН – Государственный комитет Гостехнадзора ДНР.

Отраслевое соглашение – Отраслевое соглашение между
Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики и
Профессиональным союзом работников образования и науки Донецкой
Народной Республики (постановление совместного заседания Коллегии
Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики и
президиума Республиканского комитета Профсоюза работников образования
и науки Донецкой Народной Республики от 26.05.2021 г.).

СОДЕРЖАНИЕ

- РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
- РАЗДЕЛ 2. ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И РАЗВИТИЕ АКАДЕМИИ
- РАЗДЕЛ 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОДУКТИВНОЙ ЗАНЯТОСТИ
- РАЗДЕЛ 4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА
- РАЗДЕЛ 5. ОПЛАТА ТРУДА
- РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА
- РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ
- РАЗДЕЛ 8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Состав комиссии по контролю за выполнением Коллективного договора между Государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Донбасская аграрная академия» и комитетом Профсоюза (первичной профсоюзной организации работников Академии)
2. Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донбасская аграрная академия»
3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем
4. Положение о премировании и поощрениях работников Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донбасская аграрная академия»
5. Положение об установлении доплат и надбавок обязательного и стимулирующего характера к должностным окладам (тарифным ставкам) работников Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донбасская аграрная академия»
6. Комплексные мероприятия по достижению установленных нормативов по безопасности и гигиене труда и производственной среды, повышению существующего уровня охраны труда, предупреждения случаев производственного травматизма, профзаболеваемости и аварий на 2021-2022 учебный год
7. Перечень профессий и должностей рабочих, которым бесплатно предоставляется моющие средства, нормы расхода моющих средств, материалов, инструмента и инвентаря для уборки помещений
8. Перечень профессий и должностей рабочих, которым предоставляется бесплатно одежда, спец. обувь и другие средства индивидуальной защиты, перечень профессий и должностей работников, которым предоставляется бесплатно спецодежда, обувь и другие средства индивидуальной защиты, которые не предполагается «Типовыми отраслевыми нормами»
9. Порядок уменьшения размера единовременного пособия, которое предоставляется потерпевшему от несчастного случая на производстве, если несчастный случай произошел в следствие невыполнения пострадавшим требований нормативных актов об охране труда
10. Положение о порядке и условиях предоставления материальной помощи Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донбасская аграрная академия»

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Цель заключения коллективного договора

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

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

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

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

2. Стороны договора и их полномочия.

Договор заключен между работодателем – ГОСУДАРСТВЕННЫМ БЮДЖЕТНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ», в лице ректора Веретенникова Виталия Ивановича, с одной стороны (далее – **сторона работодателя, Академия**), и профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации работников ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ» Профсоюза работников образования и науки Донецкой Народной Республики от имени трудового коллектива, с другой стороны (далее – **профсоюзная сторона, профком**).

Работодатель подтверждает, что он имеет полномочия, определенные действующим законодательством и Уставом ГБОУ ВПО «ДОНАГРА» на ведение коллективных переговоров, заключение коллективного договора и выполнение обязательств, установленных этим договором.

Профсоюзная сторона имеет полномочия, определенные действующим законодательством и Уставом Профсоюза работников образования и науки Донецкой Народной Республики, на ведение коллективных переговоров,

заключение коллективного договора и выполнение обязательств, установленных этим договором.

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

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

3. Сфера действия договора.

Положения договора распространяются на всех наемных работников Академии.

Отдельные положения договора, определенные по взаимному согласию сторон, распространяются на пенсионеров и инвалидов труда, бывших работников Академии; на работников, уволенных по инициативе работодателя (в связи с изменениями в организации труда в Академии) на срок до 3 х месяцев.

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

Неотъемлемой частью договора являются приложения к нему №№ 01 - 09.

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

Договор заключен на 3 года. Он вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3-х летнего срока. Действие Коллективного договора не может быть продлено.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления Академией, расторжения трудового договора (контракта) с руководителем Академии.

При реорганизации (ликвидации) Академии Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ликвидации) Академии.

**Пункт 3.13 Временного порядка заключения и уведомительной регистрации отраслевых (межотраслевых) соглашений и коллективных договоров (Утвержден Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 11.09.2020 г. №54-5).*

Не позднее 180 календарных дней до окончания срока действия Коллективного договора стороны обязаны вступить в переговоры по заключению нового Коллективного договора и подписать его на новый срок.

**Пункт 3.14 Временного порядка заключения и уведомительной регистрации отраслевых (межотраслевых) соглашений и коллективных договоров (Утвержден Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 11.09.2020 г. №54-5).*

5. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

Сторона, инициирующая внесение изменений и дополнений в договор, письменно уведомляет другую сторону о начале ведения переговоров (консультаций) и направляет свои предложения, которые рассматриваются совместно в 7-мидневный срок со дня их получения другой стороной. (Приложение № 1).

Изменения и дополнения к Коллективному договору вступают в силу с момента их подписания сторонами либо со дня, установленного в них, и подлежат уведомительной регистрации в Органе, уполномоченном на проведение уведомительной регистрации Коллективных договоров. Изменения и дополнения к Коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

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

Работодатель обязуется в течение 10 рабочих дней со дня подписания Коллективного договора обеспечить:

- его тиражирование в количестве 3 экземпляров;
- опубликование текста Коллективного договора на сайте Академии, других средствах информации Академии, информационных стендах и т.д.;
- ознакомление с Коллективного договора всех работников, а также вновь принятых в Академию работников во время заключения с ними трудового договора под подпись.

**Пункт 3.13 подпункт 9 Временного порядка заключения и уведомительной регистрации отраслевых (межотраслевых) соглашений и коллективных договоров (Утвержден Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 11.09.2020 г. №54–5).*

7. Уведомительная регистрация коллективного договора.

Коллективный договор подлежит уведомительной регистрации в уполномоченном на то органе – управлении труда и социальной защиты населения районной администрации по месту нахождения Академии.

Сторона работодателя подает договор на уведомительную регистрацию в течение 10 рабочих дней со дня подписания его сторонами. Вступление Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

**Порядок проведения регистрации Коллективного договора, изменений и дополнений к нему определяется Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 11.09.2020 г. №54–5.*

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

«По согласованию» означает, что профком имеет право на равных условиях с работодателем рассматривать те или иные вопросы. Перед принятием (утверждением) документа работодатель должен предоставить проект этого документа на рассмотрение профсоюзного комитета. После рассмотрения проект документа визируется представителем профкома. Единственной формой выражения согласия профкома является его решение, принятое большинством голосов. При наличии замечаний и предложений к проекту они прилагаются в письменной форме. Работодатель обязан рассмотреть замечания и предложения и, в случае их отклонения, уведомить об этом профсоюзную сторону.

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

РАЗДЕЛ 2. ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И РАЗВИТИЕ АКАДЕМИИ

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

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

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

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

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

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

7. Обеспечить представительство и участие полномочного представителя профсоюзной стороны в заседаниях коллегиальных органов управления Академия (Ученого совета), других органов управления, формирование которых предусмотрено Уставом Академии, ее структурных подразделений. Своевременно информировать его о дате и повестке дня таких заседаний.

**Основание: п. 11.3.4 Отраслевого Соглашения*

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

9. Разрабатывать ежегодные планы развития материально-технической базы Академии и принимать все необходимые меры по обеспечению его финансирования.

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

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

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

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

4. Организовать сбор и обобщение предложений работников по вопросам деятельности Академии, доводить их стороне работодателя (ректорат, Ученый совет) и добиваться их реализации. Информировать трудовой коллектив о принятых мерах.

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

РАЗДЕЛ 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОДУКТИВНОЙ ЗАНЯТОСТИ РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Своевременно информировать профком в случаях: реорганизации Академии (слияния, отделения, разделения, выделения, преобразования), реструктуризации, передачи объектов из государственной в коммунальную собственность, изменения собственника, частичной остановки деятельности, ликвидации Академии) с предоставлением информации о планируемых мероприятиях, связанных с ними увольнениях работников, причинах и

сроках таких увольнений, количестве и категориях работников, которых это может касаться.

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

**Основание: ст.49-4 КЗоТ, ст.24 Закона «О профсоюзах».*

2. Обеспечить, в случае принятия соответствующих решений, участие представителя профкома в работе комиссий по приватизации (реприватизации), реструктуризации, реорганизации Академии.

**Основание: ст.27 Закона «О профсоюзах».*

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

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

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

– при увольнении педагогических работников высвобождающиеся часы распределять в первую очередь между работниками, имеющими неполную нагрузку (если это позволяют их квалификационные требования);

– привлекать к преподавательской работе руководителей, педагогических и других работников Академии, работников других предприятий и организаций только при условии, что образование и квалификационный уровень штатных педагогических и научно-педагогических работников не позволяет перераспределить учебную

нагрузка так, чтобы обеспечить штатных научно-педагогических работников в объёме не менее соответствующего количества часов на ставку.

Основание: п.4.3.4 Отраслевого соглашения.

6. Не допускать сокращения численности научно-педагогических работников при введении новых форм и технологий организации учебного процесса в Академии.

** Основание: п. 4.1.4 Отраслевого Соглашения*

7. При высвобождении работников соблюдать требования действующего законодательства относительно преимущественного права на оставление на работе отдельных категорий работников.

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

Организовать взаимодействие со службой занятости (по месту нахождения Академии) по вопросам трудоустройства и информирования работников об имеющихся вакансиях на других предприятиях, учреждениях, организациях (района, города).

**Основание: ст.ст.42, 49-2, 184, 198 КЗоТ.*

8. Предоставлять работнику, которого официально предупредили об увольнении в связи с сокращением численности или штата, на протяжении двух последних месяцев работы один день в неделю свободный от работы с оплатой его в размере среднего заработка работника, в удобное для обеих сторон время, для решения вопросов собственного трудоустройства.

**Основание: Рекомендация МОП №166 к Конвенции МОП № 158 «О прекращении трудовых отношений по инициативе работодателя».*

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

** Основание: ст.42-1 КЗоТ.*

10. Не осуществлять принятие на работу новых работников в случае использования режимов неполной занятости в учреждении и если предполагаются массовые увольнения работников. В крайнем случае, по производственной необходимости, допускается прием временных

сотрудников по срочному трудовому договору на контрактной основе (или: для выполнения конкретной работы).

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

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

** Основание: п. 4.3.3 Отраслевого соглашения.*

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Осуществлять контроль над выполнением законодательных и нормативных актов по вопросам занятости работников, использованием и загруженностью рабочих мест. Не давать согласия на высвобождение работников в случае нарушения работодателем требований законодательства о труде и занятости.

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

**Основание: ст.49-4 КЗоТ.*

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

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

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

5. Не снимать с профсоюзного учёта высвобождаемых работников до момента их трудоустройства (кроме случаев подачи личного заявления о снятии с учёта), но не более чем 3-х месяцев с момента увольнения.

**Основание: п.4.8 Устава отраслевого профсоюза*

СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ, что при сокращении численности или штата преимущественное право на оставление на работе имеют работники с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Решение вопроса о том, кто из работников имеет более высокую производительность и квалификацию, принимает работодатель.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- лицам предпенсионного возраста;
- работникам, лишившимся кормильцев (муж, сын) в результате военных действий.
- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- работникам, имеющим большой опыт работы и ученую степень или особые заслуги перед Академией.

РАЗДЕЛ 4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Заключать трудовые договоры с работниками в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством, под личную подпись знакомить работников с приказом об их принятии на работу в Академию.

2. Ограничить заключение срочных трудовых договоров с сотрудниками, мотивируя необходимостью их испытания. Не допускать перезаключения трудового договора, заключенного на неопределенный срок, на срочный по причине достижения пенсионного возраста по инициативе работодателя (за исключением научных и научно-педагогических работников).

**Основание: п.6.4.6 Отраслевого Соглашения.*

3. Применять контрактную форму при принятии на работу только в случаях, определенных законодательством, и при наличии финансовой базы. Направлять контрактную форму трудового договора на создание условий для выявления инициативности работника, учитывая его индивидуальные способности, правовую и социальную защищенность. В обязательном порядке обеспечивать дополнительные, по сравнению с действующим законодательством, льготы, гарантии и компенсации для работников, с которыми заключен контракт. Заключение с научными работниками

трудовых договоров в форме контракта производить только с работниками, вышедшими на пенсию, в соответствии с законодательством, регулирующим вопросы в сфере науки.

**Основание: п. 6.4.6 Отраслевого Соглашения.*

По требованию профсоюзной стороны предоставлять информацию об условиях контрактов.

4. Замещение должностей научно-педагогических работников производить на основании конкурсного отбора, в соответствии с действующим Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ГБОУ ВПО «ДОНАГРА», на основании ст.43 Закона «Об образовании».

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

6. Совместно с профкомом разработать Правила внутреннего трудового распорядка Академии, являющиеся частью данного Договора, вносить в них изменения и дополнения, утверждать их на общих собраниях (конференциях) трудового коллектива. Разработать и утвердить по согласованию с профкомом должностные и рабочие инструкции для работников Академии, ознакомить с ними каждого работника под личную подпись. (Приложение №2).

**Основание: п.6.4.14 Отраслевого Соглашения.*

7. До начала работы по заключённому трудовому договору:

– разъяснять работнику его права и обязанности, проинформировать под расписку об условиях труда, наличии на рабочем месте опасных и вредных производственных факторов, возможных последствиях их влияния на здоровье, его права на льготы и компенсации за работу в таких условиях в соответствии с действующим законодательством и коллективным договором;

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

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

– проинструктировать работника по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране.

**Основание: ст.29 КЗоТ.*

8. Предоставлять работникам работу в соответствии с их профессией, занимаемой должностью и квалификацией.

Не требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (контрактом) и должностной (рабочей) инструкцией.

**Основание: ст.31 КЗоТ.*

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

10. Не расторгать трудовые договоры с работниками в случае изменения подчиненности Академии, смене собственника, реорганизации Академии (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), кроме случаев, определенных законодательством (пп.3, 4, 6, 7, 8 ст.40 и ст.41 КЗоТ), а также случаев сокращения численности или штата работников, предусмотренных п.1 ч.1 ст.40 КЗоТ.

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

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

11. Увольнение педагогических и научно-педагогических работников в связи с сокращением объема работы осуществлять только после окончания учебного года.

**Основание: п.3.3.7 Отраслевого Соглашения.*

12. Установить в Академии:

– пятидневную рабочую неделю с продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю, для работников, кроме научно-педагогических работников, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье);

– шестидневную рабочую неделю с продолжительностью рабочего времени 36 часов в неделю, для научно-педагогических работников с одним выходным днем (воскресенье).

**Основание: статьи 50, 51, 52 КЗоТ.*

Сокращать на один час продолжительность работы работников (кроме преподавателей) накануне праздничных и нерабочих дней. (Перечень праздничных и нерабочих дней установлен Указами Главы Донецкой Народной Республики от 13.12.2018 г. № 136 и от 29.07.2019 г. № 237).

**Основание: статья 53 КЗоТ.*

При совпадении праздничного или нерабочего дня с выходным днем выходной день переносится на следующий рабочий день после праздничного или нерабочего дня.

**Основание: Указы Главы Донецкой Народной Республики от 13.12.2018 г. № 136 и от 29.07.2019 г. № 237.*

Справка: В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, учебно-методическая, организационно-методическая, научно-исследовательская, воспитательная работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и индивидуальным планом; методическая, подготовительная, организационная, профориентационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной и другой педагогической работы определяется локальным нормативным актом Академии.

**Основание: часть 5 статьи 44 Закона «Об образовании».*

13. Устанавливать режим рабочего времени педагогических и научно-педагогических работников в пределах 36-часовой рабочей недели с учетом выполнения учебной, организационной, методической, научной работы. Регулировать режим выполнения учебной работы расписанием учебных занятий. Определять объем учебной работы для каждого преподавателя Академии с учетом квалификации работника и профиля кафедры в пределах 720 часов в учебном году, преподавателя образовательной организации среднего профессионального образования – не более 1440 академических часов. Обеспечить прозрачность распределения учебной нагрузки.

**Основание: п.б.4.3, 6.4.4 Отраслевого Соглашения.*

14. Режим выполнения учебной, учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работы регулировать Правилами внутреннего трудового распорядка Академии, планами научно-исследовательских работ, программами, индивидуальными планами работ.

Предоставлять преподавателям свободный от учебных занятий день для выполнения учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работы в соответствии с

графиком и индивидуальным рабочим планом с предоставлением отчета о проделанной работе (не реже 1 раза в семестр).

Создавать условия для использования педагогическими работниками свободных от учебных занятий и выполнения другой педагогической работы по графику отдельных дней недели с целью повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.д. вне Академии.

**Основание: п.6.3, 6.4.1 Отраслевого Соглашения*

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

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

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

Если в соответствии с расписанием учебные занятия проводятся в субботу и/или воскресенье, то выходные дни преподавателей и учебно-методического персонала переносятся на другие дни недели.

В случае переноса выходных и рабочих дней для работников других категорий, которым установлена 5-тидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, не позднее, чем за два месяца издавать приказ о переносе выходных и рабочих дней в Академии, предварительно согласовав его с профкомом.

** Основание: часть 5 статьи 67 КЗоТ.*

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

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

Оплата труда в таких случаях осуществляется пропорционально отработанному времени.

**Основание: статья 56 КЗоТ.*

19. По согласованию с профсоюзным комитетом, предусмотреть в случае производственной необходимости возможность установления другого времени начала и окончания работы, и другие выходные дни, в соответствии с графиком, утверждённым ректором (первым проректором) для работников Академии.

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

20. Проводить сверхурочные работы, работу в выходные, праздничные и нерабочие дни только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, и только с разрешения профкома, с оплатой и компенсацией в соответствии с законодательством. Уведомлять работников о таких работах не менее чем за сутки до их начала. Вести учёт сверхурочных работ каждого работника.

**Основание: ст.62, 64, 65, 71–73 КЗоТ.*

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

22. Обеспечить соблюдение действующего законодательства относительно предоставления в полном объеме гарантий и компенсаций работникам Академии, которые направляются для повышения квалификации и переподготовки.

**Основание: п. 6.4.10 Отраслевого Соглашения.*

23. Введение, замену и пересмотр норм труда производить по согласованию с профкомом. О введении новых или изменении действующих норм труда извещать работников не позднее, чем за два месяца до введения. Разъяснять работникам причины пересмотра норм труда, а также условия, при наличии которых должны применяться новые нормы.

**Основание: ст. 86 КЗоТ.*

24. Предварительное распределение педагогической нагрузки на следующий учебный год производить в конце текущего учебного года с обязательным обсуждением на заседаниях коллегиальных органов управления Академией (заседаниях кафедр, ректората). Доводить до сведения педагогических и научно-педагогических работников результаты предварительного распределения педагогической нагрузки на следующий учебный год в конце текущего учебного года (до предоставления отпуска).

**Основание: п.6.4.5 Отраслевого Соглашения.*

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

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

**Основание: п. 6.4.12 Отраслевого Соглашения.*

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

27. Согласовывать с профкомом:

- штатное расписание;
- графики отпусков;
- учебную нагрузку педагогических, научно-педагогических работников;
- введение изменений, пересмотр условий труда;
- время начала и окончания работы;
- режим работы;
- разделение рабочего времени на части;
- применение суммированного учета рабочего времени;

Основание: ст. 52, 61, 85, 86 КЗоТ, п. 5.4.17, 5.4.18, 6.4.13, 6.4.14, 7.3.1 Отраслевого Соглашения.

28. По согласованию с профкомом создавать условия для возможности приема работниками пищи на протяжении рабочего времени на тех работах, где по условиям работы невозможно установить перерыв.

**Основание: ч.4 ст. 66 КЗоТ, п.6.4.14 Отраслевого Соглашения.*

29. При составлении расписания учебных занятий избегать нерациональных затрат времени педагогических и научно-педагогических работников, осуществляющих преподавательскую работу, обеспечивать непрерывную последовательность проведения учебных занятий, не допускать продолжительных перерывов между ними.

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

СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ, ЧТО:

31. Периоды, на протяжении которых в Академии не осуществляется очная образовательная деятельность из-за санитарно-эпидемиологических,

климатических обстоятельств, являются рабочим временем педагогических и других работников. В указанное время работники осуществляют деятельность в дистанционном режиме или участвуют в других видах работы в соответствии с приказом руководителя Академии.

**Основание: п.6.3 Отраслевого Соглашения.*

32. Установить работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск минимальной продолжительностью 28 календарных дней.

Педагогическим, научным работникам, руководителям, заместителям руководителей, учебно-вспомогательному персоналу сферы образования устанавливать удлиненный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Приложением 15 Закона Донецкой Народной Республики «Об отпусках».

Утверждать график предоставления отпусков по согласованию с профкомом до 31 января текущего года и доводить его до сведения работников.

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

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

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

33. Предоставлять ежегодные отпуска за второй и последующие годы работы в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

Основание: п. 2 ст. 12 Закона «Об отпусках».

34. Предоставлять ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска по желанию работника в удобное для него время в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 12 Закона «Об отпусках») и работникам, имеющим путевку (курсовку) для санаторно-курортного (амбулаторно-курортного) лечения.

Педагогические, научно-педагогические и научные работники, специалисты Академии имеют право на использование ежегодного отпуска полной продолжительности в первый и последующие годы работы в период летних каникул независимо от времени приема их на работу.

Основание: п. 4 ст. 11 Закона «Об отпусках».

35. Предоставлять ежегодные отпуска полной продолжительности до наступления шестимесячного срока непрерывной работы в первый год

работы в Академии по желанию работника в случаях, предусмотренных законодательством (п. 3. ст. 11 Закона «Об отпусках»).

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев пропорционально к отработанному времени.

Основание: п. 2 ст. 11 Закона «Об отпусках».

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

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

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

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

** Приложения № 3 и 4 к Отраслевому Соглашению.*

39. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и тяжёлыми условиями труда в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей, утверждённым постановлением Совета Министров ДНР от 31.05.2016г. № 7-25 в зависимости от результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и времени занятости работников в этих условиях.

** Приложения № 3 к Отраслевому Соглашению*

40. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, работа которых связана с повышенной нервно-эмоциональной и интеллектуальной нагрузкой или выполняется в особых природных географических и геологических условиях и условиях повышенного риска для здоровья, в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей, утверждённым постановлением Совета Министров ДНР от 31.05.2016г. № 7-25.

** Приложения № 4 к Отраслевому Соглашению*

41. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днём (*Приложение № 3*).

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

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

Основание: ст.ст. 19-21 Закона «Об отпусках».

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

45. При возможности использования собственных средств Академии предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска:

- На 3 рабочие дня в случаях:

- рождения ребёнка (отцу);

- проводов на военную службу (родителям);

- бракосочетания работника или его детей;

- смерти супруга, родителей, детей, др. близких родственников по крови или браку.

- Предоставлять свободный от работы день в случаях:

- юбилейных дат работника;

- 1 сентября – родителям, дети которых обучаются 1-4, 9, 11 классах.

**Основание: ст.6 Закона «Об отпусках».*

- для ухода за больным членом семьи – до 3-х рабочих дней;

- донорам – 1 рабочий день в день сдачи крови.

**Основание: п.б.4.9 Отраслевого Соглашения.*

46. По письменному заявлению работника по согласованию с работодателем выплачивать работнику денежную компенсацию за неиспользованную часть ежегодного отпуска при условии, что продолжительность фактически предоставленных работнику основного и дополнительных отпусков не должна быть меньше 28 календарных дней (статья 17 Закона «Об отпусках»).

47. Обеспечить соблюдение работниками трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка, бережного отношения и сохранности имущества учреждения. Содействовать созданию в коллективе здорового психологического микроклимата.

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

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

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

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

3. Своевременно рассматривать обоснованное письменное Представление стороны работодателя о расторжении трудового договора с работником, который является членом профсоюза, в случаях, предусмотренных законодательством. Уведомлять сторону работодателя о принятом решении в письменной форме в трёхдневный срок после его принятия.

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

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

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

7. Содействовать предупреждению возникновения трудовых конфликтов.

РАЗДЕЛ 5. ОПЛАТА ТРУДА

СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ О СЛЕДУЮЩЕМ:

В сфере форм и систем оплаты труда

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Осуществлять оплату труда работников Академии на основании законов и других нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, Отраслевого Соглашения, данного Коллективного договора, в пределах бюджетных ассигнований и специальных средств (при возможности их использования).

** Ст.98 КЗоТ.*

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

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

4. Вводить новые или изменять действующие в Академии условия оплаты труда, премирования по согласованию с профкомом и уведомлять об этом работников не позднее, чем за 2 месяца до их введения или изменения.

** Основание: ст. 29 Закона «Об оплате труда».*

5. Своевременность и объемы выплаты заработной платы работникам не могут быть поставлены в зависимость от осуществления других платежей и их очередности и являются первоочередными. Все другие платежи осуществлять после выполнения обязательств по оплате труда.

**Основание: ст. 15, 24 Закона «Об оплате труда».*

6. Обеспечивать в Академии гласность условий оплаты труда, порядка выплаты надбавок, доплат, вознаграждений, других поощрительных и компенсационных выплат, положений о премировании.

7. Не принимать в одностороннем порядке решений, которые изменяют или ухудшают установленные в коллективном договоре условия оплаты труда.

** Ст. 22 Закона «Об оплате труда», ст. 97 КЗоТ.*

8. В соответствии со ст. 96, 97 КЗоТ согласовывать с профсоюзным комитетом условия оплаты труда в Академии.

9. Совместно с профкомом распределять фонд материального поощрения и премирования согласно Положению о премировании и поощрениях (*Приложение № 4*).

** Основание: ст. 144 КЗоТ.*

10. Выплачивать работникам надбавки и доплаты к должностным окладам, ставкам заработной платы в соответствии с действующим законодательством (*Приложение № 5*).

** Основание: ст. 44 Закона «Об образовании», п. 9.4.1 Отраслевого Соглашения.*

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

О возникновении новых или изменении действующих условий оплаты труда в сторону ухудшения в обязательном порядке сообщать работнику письменно не позднее, чем за два месяца до их введения, возникновения или изменения.

** Основание: ст. 29 Закона «Об оплате труда».*

12. Выплачивать научным, педагогическим и научно-педагогическим работникам надбавки за выслугу лет, научным работникам – за стаж научной работы.

** Основание: ст. 44 Закона «Об образовании», п. 9.4.1 Отраслевого Соглашения.*

13. Выплачивать работникам заработную плату в денежном выражении два раза в месяц.

** Основание: ст. 24 Закона «Об оплате труда».*

Заработная плата может выплачиваться работникам Академии один раз в месяц по факту финансирования средств на выплату фонда оплаты труда.

Стипендия и другие выплаты обучающимся выплачиваются 1 раз в месяц.

14. При каждой выплате заработной платы уведомлять работников об общей сумме заработной платы с расшифровкой по видам выплат, размерах и основаниях удержаний, сумме зарплаты, причитающейся к выплате.

** Основание: ст. 30 Закона «Об оплате труда».*

15. Своевременно проводить индексацию заработной платы в связи с ростом индекса потребительских цен в соответствии с действующим законодательством.

**Основание: ст. 33 Закона «Об оплате труда».*

16. В случае задержки выплаты заработной платы компенсировать работникам потерю части заработной платы в порядке, установленном действующим законодательством. Предоставлять профкому информацию о наличии средств на расчётных счетах Академии.

**Основание: ст. 34 Закона «Об оплате труда», ст.47 Закона «О профсоюзах».*

17. Осуществлять оплату труда в случаях, когда очные занятия не проводятся по независящим от работников причинам (неблагоприятные погодные условия, эпидемии и т.д.), из расчёта заработной платы, установленной штатным расписанием и при тарификации, при условии выполнения работниками учебной работы в дистанционном режиме с применением технических средств обучения или выполнения другой организационно-педагогической работы в соответствии с их функциональными обязанностями и локальными нормативными актами.

При отсутствии такой работы оплату осуществлять в соответствии с положениями ст.113 КЗоТ в размере не ниже 2/3 заработной платы.

**Основание: ст.113 КЗоТ, п.9.4.3 Отраслевого Соглашения.*

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

**Основание: ст.113 КЗоТ, п.9.4.3 Отраслевого Соглашения.*

19. Сохранять за работником место работы и средний заработок за время прохождения медосмотров.

**Основание: ст.17 Закона «Об охране труда».*

20. Выплачивать работникам выходное пособие при прекращении трудового договора:

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

– вследствие нарушения собственником или уполномоченным им органом законодательства о труде, коллективного или трудового договора (ст.ст.38, 39 КЗоТ) – в размере, трёхмесячного среднего заработка.

**Основание: ст.44 КЗоТ.*

21. Обеспечить работникам доплату в размере до 40 процентов часовой тарифной ставки (должностного оклада) за работу в ночное время, если

высший размер не определен законодательством, за каждый час работы с 10:00 вечера до 6:00 утра.

**Основание: п.3.3. Постановление Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики от 18.04.2015г. 6-4 «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы»*

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

23. Осуществлять выплату заработной платы через учреждения банков, на указанный работником счет в соответствии с действующим законодательством только на основании личных заявлений работников с обязательной оплатой этих услуг за счет работодателя.

**Основание: ст. 24 Закона «Об оплате труда».*

24. Производить удержания из заработной платы работников только в случаях, предусмотренных действующим законодательством. Не допускать удержания из выходного пособия, компенсационных и других выплат, на которые, согласно законодательству, взыскание не обращается.

**Ст. 26 Закона «Об оплате труда».*

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

**Основание: ст.116 КЗоТ.*

В случае, если по независимым от предприятия обстоятельствам, расчётная сумма не может быть выплачена в день увольнения, ДОНАГРА письменно уведомляет работника о начисленных суммах, причитающихся работнику при увольнении, и выплачивает указанную сумму по факту финансирования средств на выплату фонда оплаты труда.

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

2. Контролировать распределение и использование средств фонда оплаты труда, вносить аргументированные предложения по повышению

размера заработной платы, премий, компенсаций, доплат и надбавок, предоставлению льгот работникам.

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

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

5. Поднимать вопрос о привлечении к дисциплинарной, административной ответственности в соответствии с законодательством лиц, виновных в невыполнении требований законодательства об оплате труда, условий Коллективного договора, касающихся оплаты труда.

**Ст.ст. 45 КЗоТ, ст. 35, 36 Закона «Об оплате труда».*

6. Представлять интересы работника при рассмотрении его трудового спора относительно оплаты труда в комиссии по трудовым спорам.

**Ст. 226 КЗоТ.*

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

С целью создания здоровых и безопасных условий труда РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Разработать, по согласованию с профсоюзной стороной, и обеспечить выполнение Комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов безопасности, гигиены труда и производственной среды, повышению существующего уровня охраны труда, предотвращению случаев производственного травматизма и аварий (*Приложение № 6*).

**Основание: ст. 13 КЗоТ, ст. ст. 22, 28 ЗоОТ.*

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

3. Выполнять мероприятия по подготовке помещений Академии к работе в осенне-зимний период в срок до 1 сентября текущего года.

Обеспечивать на протяжении осенне-зимнего периода устойчивый температурный режим в учебных и производственных помещениях согласно установленным нормам.

4. Обеспечить приобретение дезинфицирующих средств для проведения санитарно-гигиенических мероприятий в помещениях Академии, с учётом действия режима повышенной готовности, в условиях сохранения риска распространения «COVID-19».

Обеспечить умывальные и душевые моющими средствами или организовать их бесплатную выдачу работникам индивидуально. На работах,

где возможно влияние на кожу вредно действующих веществ, выдавать бесплатно по установленным нормам смывающие и обеззараживающие средства (*Приложение № 7*).

**Основание: КЗоТ ст. 165; ЗоОт ст. 14.*

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

**Основание: КЗоТ ст. 29; ЗоОТ ст.ст. 10 п.2, 11 п.1 п.п.2, 22 п.2 п.п. 11.*

6. Проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда в соответствии с разработанным с участием профсоюзной стороны графиком, с Порядком ее проведения на территории ДНР и по ее результатам принимать меры относительно улучшения условий труда, медицинского обслуживания, оздоровления работников и предоставления им соответствующих льгот и компенсаций.

**Основание: ЗоОТ ст. 22 п.2 п.п. 8.*

Порядок проведения аттестации определен постановлением Совета Министров ДНР от 31.05.16, № 7–25.

Приложение № 2 к Отраслевому соглашению между Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики и Профессиональным союзом работников образования и науки Донецкой Народной Республики на 2021 – 2023 годы.

7. Бесплатно обеспечивать работников, которые работают на работах, связанных с загрязнением или осуществляемых в неблагоприятных температурных условиях средствами индивидуальной защиты по установленным нормам. (*Приложение № 7*).

**Основание: КЗоТ ст. 163; ЗоОТ ст.ст. 11 п. 1 п.п. 5, ст.12 п. 5 п.п. 4, ст.14, 22 п.2 п.п.5.*

8. За счет средств Академии осуществлять проведение расследования и ведения учета несчастных случаев, профессиональных заболеваний и аварий.

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

**Основание: КЗоТ ст 11 п.10, ст. 22 п.14.*

По результатам расследования этих случаев составляется акт по форме Н-1.

Расследование каждого несчастного случая проводится с участием представителя профсоюзной организации, членом которой является пострадавший.

По результатам расследования этих случаев составляется акт по форме Н-1.

Пунктом 11 Положения определено, что расследование каждого несчастного случая и профзаболевания проводится с участием представителя профсоюзной организации, членом которой является пострадавший.

9. Проводить 1 раз в год с участием представителей профсоюзного комитета анализ причин возникновения несчастных случаев, аварий. В соответствии с выводами разрабатывать мероприятия по снижению и предотвращению травматизма и обеспечивать их выполнение.

**Основание: ЗоОТ ст. 32.*

10. Организовать работу медпункта по обслуживанию обучающихся и работников Академии, оборудовать его мебелью, обеспечить надлежащий температурный режим и освещение, обеспечивать необходимыми средствами и медикаментами.

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

| Срок нетрудоспособности (по больничному листу, календарные дни, месяцы) | Размер материальной помощи (условно: в процентах от заработной платы пострадавшего или гарантированной минимальной заработной платы) |
|---|--|
| От 1 дн. до 10 дн. | 40 |
| От 10 дн. до 20 дн. | 70 |
| От 20 дн. до 1 месяца | 100 |
| От 1-го до 2-х месяцев | 200 |
| Более 2-х месяцев | 300 |

Если комиссией по расследованию несчастного случая установлено, что несчастный случай произошел вследствие невыполнения пострадавшим требований нормативных правовых актов по охране труда, размер единовременного пособия может быть уменьшен в порядке,

предусмотренном законодательством, но не более чем на 50% (*Приложение № 9*).

В таком случае степень вины пострадавшего устанавливает комиссия по охране труда. Нарушения пострадавшим требований нормативных актов по охране труда, с которыми он не был знаком вследствие несвоевременного или некачественного проведения обучения и инструктажа по вопросам охраны труда, не обеспечения необходимыми нормативными документами, не является основанием для уменьшения ему размера единовременной помощи или возмещения ущерба.

12. Создать для работников, которые получили инвалидность в Академии, условия труда для дальнейшего выполнения ими трудовых обязанностей согласно медицинским заключениям или организовать их переобучение, переквалификацию или предоставить надомную работу.

**Основание: КЗоТ ст. 172; ЗОСЗИ ст. 20; ЗоОТ ст. 16 п.п.3,4; ст. 18 п.п.1,2.*

13. Проводить выплату выходного пособия в размере среднемесячного заработка в случае разрыва трудового договора по инициативе работника из-за невыполнения администрацией законодательства об охране труда, условий коллективного договора по этим вопросам.

**Основание: КЗоТ ст. 44; ЗоОТ ст. 12 п. 5 п.п. 6.*

14. Отчислять средства на охрану труда в размере не менее 0,2 % от фонда оплаты труда. Использовать средства по согласованию с профсоюзной стороной только на выполнение комплексных мероприятий, которые обеспечивают достижение установленных нормативов по охране труда, в том числе на оборудование и обеспечение необходимыми средствами и медикаментами медпункта.

**Основание: ЗоОТ ст. 28. п.3.*

15. В соответствии с действующим законодательством обеспечить осуществление общеобязательного государственного социального страхования работников Академии от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

**Основание: ЗоОТ ст.ст. 10 п.4, 22 п.2 п. п.18.*

16. Организовать работу кабинета по охране труда Академии в соответствии с Типовым положением о кабинете охраны труда.

17. За счет средств Академии проводить обучение представителей профсоюза, членов комиссии по вопросам охраны труда, уполномоченных наемными работниками структурных подразделений по вопросам охраны труда, предоставлять им свободное от основной работы время с сохранением

заработной платы для привлечения к проверкам состояния условий, безопасности труда и расследования несчастных случаев.

18. Проводить инструктажи, обучение и проверку знаний по вопросам охраны труда по установленным графикам работников Академии, в том числе один раз в год работников там, где есть потребность в профессиональном отборе в соответствии с Типовым положением о порядке проведения обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда.

**Основание: ЗоОТ ст. 25.*

19. Проводить Дни охраны труда в Академии с участием представителей профсоюзной стороны.

**Основание: ЗоОТ ст. 17 п. п. 1, 2, 8.*

20. Не привлекать несовершеннолетних (возрастом в возрасте от 14 до 18 лет) к тяжелым работам и работам с вредными или опасными условиями труда, подъему и перемещению предметов, вес которых превышает установленные для них предельные нормы. Не привлекать несовершеннолетних к ночным, сверхурочным работам и работам по выходным дням.

**Основание: ЗоОТ ст. 17 п. п. 5 - 8.*

21. По представлению профсоюзной стороны, комиссии по вопросам охраны труда или руководителя структурного подразделения поощрять инициативных работников, которые отличились в осуществлении мероприятий по повышению безопасности и улучшению условий труда увеличением размера вознаграждения за общие результаты труда.

**Основание: ЗоОТ ст. 28 п.б.*

РАБОТНИКИ АКАДЕМИИ ОБЯЗУЮТСЯ:

22. Изучать и выполнять требования нормативных правовых актов по охране труда.

**Основание: ЗоОТ ст 23. п.1 б)*

23. Применять средства индивидуальной защиты в случаях, предусмотренных правилами охраны труда.

**Основание: ЗоОТ ст 23. п.1 в)*

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

**Основание: ЗоОТ ст. 23. п.1 е)*

25. Своевременно информировать соответствующее должностное лицо о возникновении опасных и аварийных ситуаций на рабочем месте, в структурном подразделении. Лично принимать посильные меры относительно их предотвращения и устранения.

**Основание: ЗоОТ ст. 23. п.1 д)*

26. Рационально использовать имущество Академии, не допускать его повреждения или уничтожения.

ПРОФСОЮЗНАЯ СТОРОНА ОБЯЗУЕТСЯ:

27. Осуществлять контроль за соблюдением стороной работодателя законодательства об охране труда, созданием и обеспечением безопасных и безвредных условий труда, надлежащих трудовых и санитарно-бытовых условий, обеспечением работников спецодеждой, спецобувью, другими средствами индивидуальной и коллективной защиты.

В случае выявления нарушений требовать их устранения.

**Основание: КЗоТ ст. 160; ЗоОТ ст. 46 п. п. 1–4 ЗоПС ст. 38 п.13. ст. 31п.2.*

28. Представлять интересы работников в решении вопросов охраны труда, в случаях, определенных действующим законодательством, вносить работодателю соответствующие представления.

**Основание: КЗоТ ст. 244; ЗоПС ст.ст. 21, 23 п. 3, 26 п.1, 37 п. 3, 38 п.16*

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

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

**Основание: ЗоОТ ст. 46; ЗоПС ст. 31 п.п.4,5.*

31. Осуществлять контроль за возмещением вреда, причиненного здоровью работника.

**Основание: ЗоПС ст. 31 п.2.*

32. Оказывать юридическую, методическую и практическую помощь по вопросам возмещения ущерба работникам в случае повреждения здоровья на рабочем месте.

**Основание: ЗоПС ст 21 п.п.2–4.*

33. Организовать совместно с администрацией проведение ежегодного осмотра-конкурса состояния условий и охраны труда, подводить его итоги.

34. Принимать участие:

34.1. В разработке программ, положений, нормативных правовых документов по вопросам охраны труда в Академии.

**Основание: ЗоПС ст. 20.*

34.2. В организации обучения работающих по вопросам охраны труда.

**Основание: ЗоОТ ст. 25 п.п.4,5.*

34.3. В управлении общеобязательным государственным социальным страхованием работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

**Основание: КЗоТ ст. 258–1; ЗоПС ст. 26.*

34.4. В проведении аттестации рабочих мест; по ее результатам вносить предложения относительно улучшений условий труда, медицинского обслуживания, оздоровления работников, предоставления им соответствующих льгот и компенсаций.

**Основание: ЗоОТ ст. 31,46; ЗоПС ст. 38 п.12; Пр. ГКГТН от 28.08.15 № 355.*

34.5. В проведении проверки знаний должностных лиц и других категорий работников по охране труда.

**Основание: ЗоОТ ст. 25 п.п.4,5.*

РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ:

При возможности использования собственных средств Академии совместно формировать, распределять средства на социальные, культурно-массовые, спортивно–оздоровительные и жилищно-бытовые мероприятия и расходовать их исходя из приоритетов и реальных финансовых возможностей Академии на следующие мероприятия:

частичную компенсацию оплачиваемой работником стоимости:

- ритуальных услуг в связи со смертью работника;
- долгосрочного лечения работника или его детей.

предоставлять одноразовое поощрение работникам в связи со следующими обстоятельствами:

- в случае бракосочетания;
- рождении ребенка;
- по случаю юбилейной даты.

**Основание: статьи 9–1, 13 КЗоТ.*

предоставлять при выходе на пенсию помощь:

– научно–педагогическим и научным работникам, другим категориям работников – в размере должностного оклада.

**Основания: п.9.4.4 Отраслевого Соглашения.*

предоставление материальной помощи:

– многодетным семьям и одиноким матерям, имеющим ребенка–инвалида;

- неработающим одиноким пенсионерам – ветеранам труда Академии, требующим социальной помощи;
- в связи со смертью работника или его близких родственников;
- работникам, пострадавшим вследствие непредвиденных обстоятельств (военных действий, стихийного бедствия, кражи, пожара и т.д.);
- другие социальные льготы.

** Основание: ст. 9–1, 13 КЗоТ.*

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Предоставлять работникам материальную помощь при наличии средств в сумме не более чем один должностной оклад в год (материальная помощь на погребение указанным выше размером не ограничивается). (Приложение №10).

** Основание: п. 9.4.2 Отраслевого Соглашения.*

2. При наличии финансовой возможности обеспечить выплату премий всем категориям работников Академии согласно их личному вкладу в общие результаты работы в пределах фонда заработной платы.

** Основание: п. 9.4.2 Отраслевого Соглашения.*

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

4. Создавать надлежащие условия для деятельности комиссии по социальному страхованию Академии.

5. После вступления в действие статьи 46 Закона «О профсоюзах» ежемесячно перечислять профкому средства на культурно-массовую, физкультурную и оздоровительную работу в размере 0,3 % фонда оплаты труда.

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

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

7. Содействовать работникам в назначении им различных видов пенсий.

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

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

10. По заявке профкома при наличии финансовой возможности обеспечивать транспортом культурно-массовые и спортивные мероприятия, проводимые для работников и студентов.

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

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

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Обеспечить предоставление членам профсоюзной организации материальной помощи на долгосрочное лечение работника или его детей, в случае бракосочетания, рождении ребенка, по случаю юбилейной даты, на погребение.

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

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

4. Содействовать проведению оздоровления, семейного отдыха и лечения работников, детей сотрудников в детских здравницах.

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

**Основание: ст.41 Закона «О профсоюзах».*

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

РАЗДЕЛ 8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

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

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

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

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

**Основание: ст.249 КЗоТ, ст.ст.41, 45 Закона «О профсоюзах».*

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

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

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

- председателю профкома – 4 часа в неделю;
- членам профкома – 2 часа в неделю;
- председателям профбюро – 2 часа в неделю.

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

5. Освобождать членов профсоюзных органов от работы с оплатой в размере среднего заработка на время участия в качестве делегатов на съездах,

конференциях, созываемых профсоюзами, а также в работе их пленумов и президиумов, координационных советах.

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

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

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

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

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

– проверять работу учреждений торговли, общественного питания, принадлежащих Академии или ее обслуживающих;

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

– инициировать перед работодателем вопрос о приостановлении ведения деятельности в Академии в случае грубых нарушений правил техники безопасности и охраны труда;

– размещать информацию о деятельности профсоюза в помещениях и на территории Академии в доступных для работников местах, СМИ работодателя.

**Основание: ст.248 КЗоТ, ст.41 Закона «О профсоюзах».*

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

Установить председателю профкома, который осуществляет свои полномочия на общественных началах, ежегодное вознаграждение в размере до одного должностного оклада за активный и добросовестный труд по защите прав и интересов работников при наличии финансовой возможности.

**Основание: ст.43 Закона «О профсоюзах», п.11.3.2, 11.3.3 Отраслевого Соглашения.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. Предоставлять профкому бесплатно в пользование помещения, находящиеся на балансе Академии либо арендованные им, для проведения культурно-просветительной, физкультурной работы, отдыха и оздоровления работников Академии, членов их семей и студентов.

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

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

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

17. Привлекать представителей профсоюзной Академии к работе в рабочих и совещательных органах Академии.

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

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

СТОРОНЫ ОБЯЗУЮТСЯ:

1. Определить должностных лиц, ответственных за выполнение условий договора, и устанавливать сроки выполнения этих условий: ректор Академии и Председатель профсоюзной организации.

2. Обеспечить осуществление контроля выполнения Коллективного договора рабочей комиссией представителей сторон (*Приложение № 1*), в соответствии с установленным ею порядком.

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

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

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

**Основание: ст.20 КЗоТ.*

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

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

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

8. Коллективный договор подписан в трех экземплярах, два из которых хранятся у каждой из Сторон и имеют одинаковую юридическую силу; третий экземпляр подается в орган, осуществляющий уведомительную регистрацию Коллективного договора.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

отпечатать, опубликовать, размножить текст Коллективного договора и направить его на уведомительную регистрацию в управление труда и социальной защиты населения районной администрации в течение 10 рабочих дней со дня его подписания сторонами в соответствии с порядком,

установленным разделом 5 Постановления Правительства Донецкой Народной Республики от 11.09.2020 г. №54-5.

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

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

Ректор



В.И. Веретенников

По поручению трудового коллектива
Председатель профкома



Н.В. Соболевская

Состав комиссии по контролю за выполнением Коллективного договора между ГБОУ ВПО «ДОНАГРА» и комитетом Профсоюза (первичной профсоюзной организации работников Академии)

Со стороны Донбасской аграрной академии:

- Удалых Ольга Алексеевна – первый проректор;
- Пишванова Елена Вадимовна – главный бухгалтер;
- Павлий Ольга Калистратовна – начальник отдела кадров;
- Шевченко Наталья Васильевна – начальник учебного отдела;
- Вознюк Надежда Александровна – инженер по охране труда;
- Шевченко Илья Сергеевич – юрисконсульт;

Со стороны Профсоюза (первичной профсоюзной организации работников Академии):

- Соболевская Надежда Владимировна – председатель профкома, доцент кафедры гуманитарных и социально-политических дисциплин;
- Перькова Елена Александровна – заместитель председателя профкома, декан факультета ветеринарной медицины и зоотехнии;
- Тарасенко Леонид Михайлович – член профкома, заведующий кафедрой математики, физики и информационных технологий;
- Губарь Ольга Михайловна – заведующая кафедрой гуманитарных и социально - политических дисциплин;
- Скорик Максим Валентинович – доцент кафедры анатомии, физиологии, акушерства и хирургии животных;
- Товстик Е.В. – член профкома, медсестра.



Министерство образования и науки
Донецкой Народной Республики

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО
Образовательного учреждения
ГБОУ ВПО «ДОНАГРА» ПРОН ДНР
Н.В. Соболевская



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ГБОУ ВПО «ДОНАГРА»

В.И. Веретенников

«31» августа 2021 года



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО
РАСПОРЯДКА**

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»

ПРИНЯТО:

конференцией трудового коллектива
ГБОУ ВПО «ДОНАГРА»
Протокол №2 от 31 августа 2021 года

Макеевка, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Порядок приема и увольнения
3. Основные права и обязанности работников
4. Основные обязанности работодателя
5. Рабочее время и время отдыха
6. Поощрения за успехи в работе
7. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины
8. Учебный порядок
9. Порядок в помещении и на территории Академии

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Конституцией Донецкой Народной Республики граждане Донецкой Народной Республики имеют право на труд, т.е. на получение гарантированной работы с оплатой труда в соответствии с его количеством и качеством, и не ниже установленного государством минимального размера, включая право на выбор профессии, рода занятий и работы в соответствии с призванием, способностями, профессиональной подготовкой.

1.2. В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ» (далее – ГБОУ ВПО «ДОНАГРА», Академия) трудовая дисциплина основывается на сознательном и добросовестном выполнении работниками своих трудовых обязанностей и является необходимым условием организации эффективной работы и учебного процесса.

1.3. Правила, а также изменения и дополнения к ним утверждаются общим собранием трудового коллектива Академии.

1.4. Трудовая дисциплина обеспечивается методами убеждения и поощрения добросовестного труда. К нарушителям дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) в ГБОУ ВПО «ДОНАГРА» регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудовых отношений (работников и работодателя или уполномоченных им лиц), режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, правила поддержания учебного порядка, а также порядка в помещениях и на территории Академии.

1.6. Целью Правил является определение обязанностей педагогических, научно-педагогических, научных и других работников Академии, предусмотренных установленными нормами.

1.7. Правила направлены на повышение уровня трудовой дисциплины, своевременное и добросовестное выполнение работниками возложенных на них обязанностей, рациональное использование рабочего времени, повышение качества и эффективности труда.

1.8. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решает ректор Академии в пределах предоставленных ему полномочий, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка, ректор

принимает решения совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом Академии.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ

2.1. Все работники Академии, независимо от занимаемых должностей и рода выполняемых работ, реализуют право на труд в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Прием на работу будущих работников Академии оформляется приказом, который объявляется работнику под подпись. При этом работодатель обязан требовать от поступающих на работу предъявления:

- а) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- б) трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) справки о присвоении индивидуального налогового номера;
- г) документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- д) документов об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- е) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в образовательной организации.

Прием на работу без указанных документов не допускается.

При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка оформляется работодателем.

Трудовые книжки работников хранятся как документы строгой отчетности.

На время военного положения, чрезвычайной ситуации, при угрозе утери, порчи или уничтожения трудовой книжки, допускается выдача трудовой книжки ее владельцу для временного хранения на основании заявления в свободной форме на имя ректора Академии. При этом у работодателя остается копия трудовой книжки, скрепленная печатью организации. В таком случае, ответственность за сохранность трудовой книжки ложится на ее владельца. После отмены военного положения, чрезвычайной ситуации, владелец трудовой книжки обязан в течение 7 дней вернуть трудовую книжку в отдел кадров Академии.

Трудовая книжка ранее установленного образца, оформленная в соответствии с нормативно-правовыми актами, которые действовали до образования Донецкой Народной Республики, действительна и обмену не

подлежит и предъявляется работодателю с целью подтверждения стажа, сведений о квалификации и трудовой деятельности.

При оформлении новой трудовой книжки сведения о стаже и трудовой деятельности предыдущих периодов не вносятся.

2.3. Работники Академии могут работать по совместительству в установленном порядке.

2.4. При поступлении на работу или переводе работника в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под личную подпись:

а) разъяснить работнику его права и обязанности, и проинформировать под расписку об условиях труда, наличия на рабочем месте, где он будет работать, опасных и вредных производственных факторов, которые еще не устранены, и возможных последствиях их влияния на здоровье, его права на льготы и компенсацию за работу в таких условиях в соответствии с действующим законодательством и коллективным договором;

б) ознакомить его с Уставом Академии, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором и другими локальными нормативными актами;

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

г) провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.5. Прекращение трудового договора может иметь место только на основаниях, предусмотренным действующим законодательством, и условиями, предусмотренными в контракте.

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

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

Увольнение педагогических, научно-педагогических и научных работников по результатам аттестации, а также в случае ликвидации Академии, сокращения количества или штата работников осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Ректор Академии может быть освобожден от занимаемой должности вышестоящим органом управления в соответствии с действующим законодательством.

2.7. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора Академии, который доводится до работника под подпись.

2.8. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет, если иное не предусмотрено нормативными законодательными актами. Записи об основании и причине увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего трудового законодательства. Днем увольнения считается последний день работы работника.

При расторжении трудовых отношений по инициативе работника в связи с болезнью, инвалидностью, уходом на пенсию, с зачислением в образовательное учреждение, либо в аспирантуру и по другим причинам, с которыми законодательство связывает предоставление определенных льгот и преимуществ, запись об увольнении в трудовую книжку вносится с указанием этих причин.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Каждый работник Академии имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим трудовым законодательством;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим трудовым законодательством;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Академии в предусмотренных действующим трудовым законодательством и Коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим трудовым законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законом.

3.2. Помимо указанных выше полномочий, научно-педагогические работники Академии имеют право на:

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных

предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Академии к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Академии;

- бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Академии в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики и локальными нормативными актами;

- участие в управлении Академии, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Академии;

- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики;

- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства, на объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в пять лет;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Донецкой Народной Республики;

- право на досрочное назначение трудовой или научно-педагогической пенсии, пенсии по возрасту в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики;

- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых

помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

– иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные законами и законодательными актами Донецкой Народной Республики.

3.4. Все работники Академии обязаны:

а) работать честно и добросовестно, строго выполнять условия трудового договора и должностные обязанности, поддерживать и укреплять высокий имидж Академии;

б) строго соблюдать положения Устава ГБОУ ВПО «ДОНАГРА», Правила внутреннего трудового распорядка Академии, Коллективного договора, Правил пожарной безопасности и других локальных нормативных актов;

в) соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

г) соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, предусмотренные правилами и инструкциями;

д) принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (аварии), немедленно сообщать о случившемся администрации;

е) соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

ж) содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту на территории Академии;

з) беречь имущество Академии (в том числе имущество третьих лиц, за которое Академия несет ответственность), эффективно и по назначению использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде, другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

В случае причинения работодателю имущественного ущерба работник возмещает его в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.5. Профессорско-преподавательский состав (далее - ППС) и научные работники Академии обязаны:

а) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля), в соответствии с утвержденной рабочей программой;

б) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

в) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательного процесса;

г) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

д) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

е) учитывать особенности психофизического развития обучающихся, состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

ж) систематически повышать свой профессиональный уровень;

з) проходить аттестацию в соответствии с занимаемой должностью в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики;

и) проходить, в соответствии с трудовым законодательством, предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

к) проходить, в установленном законодательством Донецкой Народной Республики порядке, обучение и проверку знаний и навыков по охране труда;

л) соблюдать Устав и Положение об Академии, правила внутреннего трудового распорядка;

м) в случае неявки студентов или переноса занятий по каким-либо причинам, поставить в известность руководство кафедры, факультета и диспетчера деканата Академии;

н) на регулярной основе вести учет текущей посещаемости и успеваемости студентов (для ППС).

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Донецкой Народной Республики.

3.6. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей должности, профессии, специальности определяется должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Академия в лице ректора и соответствующих должностных лиц обязан:

– обеспечить необходимые организационные и экономические условия для проведения учебно-воспитательного процесса на уровне государственных стандартов качества образования, для эффективной работы педагогических, научно-педагогических, научных и других работников организации в соответствии с их специальностью или квалификацией; реализовывать образовательные программы в соответствии с полученными лицензиями (разрешениями);

– определить работникам рабочие места, обеспечивать их необходимыми средствами работы;

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

– организовать аттестацию научных, научно-педагогических и педагогических кадров, правовое и профессиональное обучение как в своей образовательной организации, так и в соответствии с соглашениями в других образовательных организациях;

– заключать и расторгать трудовые договоры с руководителями структурных подразделений, педагогическими, научно-педагогическими и научными работниками в соответствии с действующим законодательством;

- доводить до сведения педагогических и научно-педагогических работников в конце учебного года педагогическую нагрузку на следующий учебный год;
- обеспечивать выплату заработной платы всем работникам в установленные сроки. Предоставлять отпуска всем работникам в соответствии с графиком отпусков;
- соблюдать правила охраны труда, улучшать условия труда, обеспечивать условия техники безопасности, производственной санитарии, надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест, создавать здоровые и безопасные условия труда, необходимые для выполнения работниками трудовых обязанностей.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. При пятидневной рабочей неделе продолжительность ежедневной работы (смены) определяется правилами внутреннего распорядка или графиками сменности, утверждаемыми руководителем организации по согласованию с профсоюзным комитетом с соблюдением продолжительности рабочей недели.

5.2. В Академии устанавливается продолжительность рабочей недели:

- | | |
|-----------------|---|
| пятидневная | - для руководящего состава (согласно Раздела II. |
| рабочая неделя: | Номенклатуры должностей педагогических и научно-педагогических работников, руководителей, учебно-вспомогательного персонала организаций, осуществляющих и обеспечивающих образовательную деятельность утверждённой Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 24.07.2015 №14-7 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических и научно-педагогических работников, руководителей, учебно-вспомогательного персонала организаций, осуществляющих и обеспечивающих образовательную деятельность») |
| | - для научных работников (НР), |
| | - для научно-вспомогательного персонала (НВП), |
| | - для обслуживающего персонала (ОП) |
| | - для учебно-вспомогательного персонала (УВП). |

шестидневная - для профессорско-преподавательского состава;
рабочая неделя:

5.3. Для руководящего состава Академии, НР, НВП, ОП и УВП:

– время начала и окончания работы устанавливается с понедельника по пятницу с 8 ч. 00 мин. до 16 ч. 20 мин.;

– перерыв для отдыха и питания – продолжительностью 20 минут при продолжительности ежедневной работы более 6 часов, с 12 ч.00 мин. до 12 ч. 20 мин.;

– выходные дни – суббота и воскресенье.

5.4. Для работников из числа руководящего состава, занимающих должности, включенные в Перечень должностей работников ГБОУ ВПО «ДОНАГРА» с ненормированным рабочим днем, являющийся приложением к Коллективному договору, устанавливается особый режим работы – ненормированный рабочий день.

5.5. Для сторожей вводится суммированный учет рабочего времени для того, чтобы продолжительность рабочего времени за квартал не превышала нормального количества часов.

5.5.1. Для сторожей продолжительность ежедневной работы (смены) определяется графиком сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работники чередуются в сменах равномерно. Переход из одной смены в другую должен происходить, в соответствии с графиком сменности.

5.5.2. Сторожа привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни. Это время включается в месячную норму рабочего времени.

5.5.3. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы. Работа в праздничные дни оплачивается в этом случае в размере одинарной часовой или дневной ставки сверх месячного оклада (ставки). По желанию работника, работающего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.5.4. Сторожам предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего времени на рабочем месте.

5.6. Приказом ректора, по согласованию с профсоюзным комитетом, некоторым структурным подразделениям и отдельным группам работников может устанавливаться другое время начала и окончания работы, и другие выходные дни, в соответствии с графиком, утверждённым ректором (первым проректором).

5.7. В рамках рабочего дня педагогические и научно-педагогические работники образовательной организации должны выполнять все виды учебно-методической и научно-исследовательской работы в соответствии с должностью, учебным планом и планом научно-исследовательской работы.

5.8. Для педагогических работников продолжительность рабочего времени составляет не более 36 часов в неделю. В рабочее время педагогических работников, в зависимости от занимаемой должности, включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом.

5.9. Периоды, на протяжении которых в Академии не осуществляется очная образовательная деятельность из-за санитарно-эпидемиологических, климатических обстоятельств, являются рабочим временем педагогических и других работников. В указанное время работники осуществляют деятельность в дистанционном режиме или участвуют в других видах работы в соответствии с приказом руководителя Академии.

5.10. Если в соответствии с расписанием, рабочий день преподавателя, работающего на ставку, připадает на субботу или воскресенье, то его выходной день переносится на другой день недели в соответствии с графиком, утвержденным заведующим кафедрой.

5.11. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5.12. Для педагогических работников: начало рабочего дня – в соответствии с расписанием, тарификацией, планом работы на учебный год. Окончание рабочего дня – в соответствии с расписанием, тарификацией, планом работы на учебный год.

5.13. Для других работников организаций образования и науки нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

5.14. При отсутствии педагога или другого работника руководитель обязан срочно принять меры по его замене другим педагогом или работником.

5.15. Сверхурочная работа и работа в выходные и праздничные дни не допускается. Привлечение работников к работе в установленные для них выходные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу (распоряжению) ректора с разрешения профсоюзного комитета. Работа в выходной день может компенсироваться по соглашению сторон предоставлением другого дня отдыха или в денежной форме в двойном размере.

5.16. По соглашению между работником и ректором Академии может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя с оплатой пропорционально отработанному времени. Для данной категории устанавливается отдельный индивидуальный график работы, который должен быть письменно согласован с непосредственным руководителем, председателем Профкома (если работник является членом профсоюзной организации) и утверждается ректором. В индивидуальном графике работы сотрудника отражаются особенности режима работы и величина ставки.

5.17. Руководитель образовательной организации обязан организовать учет рабочего времени.

5.18. Работник, появившийся на работе в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения не допускается к работе в данный рабочий день, о чем составляется соответствующий акт и издается приказ об отстранении от работы с удержанием оплаты за этот период.

5.19. Работники имеют право находиться на рабочем месте за 30 минут до начала работы и 30 минут после ее окончания для подготовки к работе и приведения в порядок оборудования, инвентаря, средств защиты, одежды, осуществления мероприятий по личной гигиене, передвижения по территории Академии перед началом работы и после ее окончания.

5.20. Ректор Академии может привлекать педагогических работников к дежурству в организации. График дежурства и его продолжительность утверждает руководитель по согласованию с педагогическим коллективом и профсоюзным комитетом. Запрещается привлекать к дежурству в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до трех лет. Женщины, имеющие детей-инвалидов или детей в возрасте от трех до четырнадцати лет, не могут привлекаться к дежурству в выходные и праздничные дни без их согласия.

5.21. Во время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, руководитель образовательной организации привлекает педагогических работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул.

5.22. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков работникам определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым ректором Академии с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, в порядке, установленном трудовым законодательством. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска ректору Академии оформляется приказом вышестоящего органа государственного управления образованием и наукой, а другим работникам – приказом ректора Академии. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам моложе восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом, хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Перенос отпуска на другой срок допускается в порядке, установленном действующим законодательством.

5.23. Работодатель имеет право предоставлять по личному заявлению работников отпуск без сохранения заработной платы на основаниях, предусмотренным действующим трудовым законодательством Донецкой Народной Республики и локальными нормативными актами

5.24. Педагогическим, научно-педагогическим и научным работникам запрещается:

- менять по своему усмотрению расписание занятий и графики работы;
- продлевать или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- перепоручать выполнение трудовых обязанностей.

5.25. Запрещается в рабочее время отвлекать педагогических и научно-педагогических работников от их непосредственных обязанностей для участия в различных хозяйственных работах, мероприятиях, не связанных с учебным процессом. Привлечение научно-педагогических, научных и педагогических работников к работе, не предусмотренной

трудовым договором или контрактом, может осуществляться только с их согласия или в случаях, предусмотренных законодательством.

5.26. Обучающиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Академии и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном законодательством.

5.27. Работа в порядке совместительства всеми категориями работников Академии должна выполняться во внерабочее от основной работы время.

5.28. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и выполнением индивидуальных планов учебно-методической и научно-исследовательской работы осуществляется заведующими кафедрами, деканами факультетов Академии.

6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За образцовое выполнение своих обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе могут применяться поощрения, предусмотренные Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2. За достижение высоких результатов в труде, обучении и воспитании педагогические, научно-педагогические и научные работники представляются к награждению государственными наградами, присвоению почетных званий, отмечания государственными премиями, знаками, грамотами, другими видами морального и материального поощрения.

Поощрения объявляются приказом ректора, доводятся до сведения всего коллектива Академии и заносятся в трудовую книжку работника.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также иных мер, предусмотренных действующим трудовым законодательством Донецкой Народной Республики.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация Академии имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

а) выговор;

б) увольнение.

7.3. Мерой дисциплинарного взыскания является увольнение работника:

- за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей, если работник имеет дисциплинарное взыскание;
- за однократное грубое нарушение трудовых обязанностей, в том числе:
 - за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
 - за появление на работе (на своем рабочем месте либо на территории Академии) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - за разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растрату, умышленное его уничтожение или повреждение, установленные вступившим в законную силу приговором суда или протоколом (постановлением) судьи, органа, должностного лица, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - за установленное уполномоченным по охране труда нарушение работником требований охраны труда и пожарной безопасности, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на рабочем месте, авария, катастрофа, пожар) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - за совершение неправомерных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя и совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
 - за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

– а также в других случаях, установленных действующим трудовым законодательством Донецкой Народной Республики.

7.4. Для педагогических работников мерой дисциплинарного взыскания является увольнение дополнительно в случаях:

- повторного (в течение одного года) грубого нарушения Устава Академии;

- применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

7.5. Дисциплинарные взыскания применяются Ректором Академии в отношении всех категорий работников, а также проректорами и руководителями структурных подразделений.

Работодатель имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение коллектива.

7.6. До применения дисциплинарного взыскания должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно после обнаружения проступка, не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета работников.

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

7.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.8. При применении дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть дисциплинарного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работников академии.

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

Работодатель по своей инициативе, ходатайству непосредственного руководителя, коллектива, представительного органа работников или по просьбе самого работника может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания до истечения года со дня его применения, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как хороший и добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

7.11. Перечень грубых нарушений Устава ГБОУ ВПО «ДОНАГРА», Правил внутреннего трудового распорядка Академии:

- 1) невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительной причине;
- 2) систематические пропуски занятий без уважительных причин;
- 3) игра в карты, прочие азартные игры на территории ГБОУ ВПО «ДОНАГРА»;
- 4) распитие спиртных и слабоалкогольных напитков;
- 5) нахождение на территории в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- 6) умышленная порча или хищение имущества Академии;
- 7) применение пиротехнических средств на территории Академии;
- 8) нарушение Правил пожарной безопасности, которое могло привести к тяжким последствиям;
- 9) сквернословие, употребление ненормативной лексики, в т.ч. в информационных сетях, а также в локальных сетях факультетов и студенческих общежитиях;
- 10) несанкционированный вход (взлом) в электронную информационную сеть Академии;
- 11) подделка документов, выдаваемых Академией: зачетных и экзаменационных ведомостей, направлений, справок и др.;
- 12) повторное предупреждение за курение в неполюженном месте.

8. УЧЕБНЫЙ ПОРЯДОК

8.1. Учебные занятия Академии проводятся по расписанию и в соответствии с учебными планами и программами.

Сокращение продолжительности каникул, установленных учебными планами, не допускается.

8.2. Учебное расписание составляется на семестр и вывешивается не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала каждого семестра.

8.3. Администрация Академии устанавливает перерыв на обед между учебными занятиями.

8.4. Запрещается прерывать учебные занятия, входить и выходить из аудиторий во время их проведения всем участникам учебного процесса без крайней необходимости.

8.5. Для проведения практических занятий в аудиториях, лабораториях курс делится на группы или подгруппы. Состав студенческих групп и подгрупп формируется в установленном порядке.

8.6. В каждой группе деканом факультета назначается староста. Староста группы подчиняется непосредственно диспетчеру деканата и куратору группы, он доводит до сведения студентов своей группы все приказы, распоряжения и указания деканата, кафедры и ректората.

В функции старосты входят:

- персональный учет посещения студентами всех видов учебных занятий;
- ведение журнала учета посещаемости студентов;
- представление журналов на подпись преподавателю после окончания каждого занятия;
- ежедневное представление журнала диспетчеру деканата;
- наблюдение за состоянием учебной дисциплины в группе на лекциях и практических занятиях, а также за сохранностью учебного оборудования и инвентаря;
- своевременная организация получения среди студентов группы учебников и учебных пособий;
- извещение студентов об изменениях, вносимых в расписание учебных занятий.

Распоряжения старосты, в пределах указанных выше функций, обязательны для всех студентов группы.

9. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ И НА ТЕРРИТОРИИ АКАДЕМИИ

9.1. В учебных и служебных зданиях и помещениях Академии запрещается:

а) хождение в зимней и демисезонной одежде и головных уборах (следует сдавать их в гардероб);

б) шум и другие действия, мешающие нормальному проведению учебного процесса, в т.ч. использование мобильного телефона во время проведения учебных занятий;

в) курение на территории Академии (за исключением специально отведенных для этого мест) и пользование открытым огнем;

г) нахождение на территории Академии в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, распитие спиртных напитков, игра в азартные игры (в том числе в карты), сквернословие и пр.;

д) нахождение на территории Академии после 22 часов.

9.2. Администрация Академии организует охрану учебного заведения, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых зданиях.

Ответственность за сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества несет материально ответственное лицо подразделения согласно должностным обязанностям. Пригодность помещений подтверждается проректором по социальному и экономическому развитию Академии.

Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом Ректора на определенных лиц административно-хозяйственного персонала Академии.

9.3. Ректор и проректора Академии, деканы факультетов и руководители структурных подразделений осуществляют прием сотрудников, студентов, других обучающихся в установленные часы согласно графику.

9.4. Аудитории, оборудованные сигнализацией, должны опечатываться. Ключи от аудиторий, не оборудованных охранной сигнализацией, хранятся в специально отведенных местах под охраной сторожей Академии.

9.5. Перемещение материальных ценностей между зданиями Академии производится по согласованию с материально ответственным лицом.

9.6. Инженер по охране труда имеет право составлять акты на работников Академии и структур любой формы собственности, расположенных на территории Академии, студентов и других обучающихся, находящихся на территории Академии, о нарушении ими Правил

внутреннего трудового распорядка, Правил пожарной безопасности и ходатайствовать о привлечении виновных к дисциплинарной ответственности.

9.7. Правила внутреннего трудового распорядка ГБОУ ВПО «ДОНАГРА» обязательны для всех структурных подразделений, физических и юридических лиц, находящихся на территории Академии.

9.8. Правила внутреннего трудового распорядка ГБОУ ВПО «ДОНАГРА» (или их соответствующие разделы) вывешиваются на стендах факультетов и подразделений Академии на видном месте.

9.9. Правила внутреннего трудового распорядка ГБОУ ВПО «ДОНАГРА» хранятся у юрисконсульта, в отделе кадров Академии и в профсоюзной организации Академии.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников с ненормированным рабочим днем

| № п/п | Название профессий и должностей | Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях |
|-------|---|--|
| 1 | Главный бухгалтер | 5 |
| 2 | Заместитель главного бухгалтера | 5 |
| 3 | Ведущий бухгалтер | 3 |
| 4 | Ведущий экономист | 5 |
| 5 | Водитель автотранспортного средства | 7 |
| 6 | Заведующий хозяйством | 7 |
| 7 | Главный инженер | 5 |
| 8 | Начальник штаба гражданской обороны | 5 |
| 9 | Начальник учебно-методического отдела | 7 |
| 10 | Секретарь учебно-методического отдела | 3 |
| 11 | Методист учебного отдела | 3 |
| 12 | Начальник отдела по организации воспитательной работы | 7 |
| 13 | Начальник отдела кадров | 7 |
| 14 | Начальник информационно-технического отдела | 7 |
| 15 | Помощник ректора по общим вопросам | 5 |
| 16 | Ведущий юрисконсульт | 7 |
| 17 | Инженер по мобилизационной работе | 5 |
| 18 | Инспектор | 3 |
| 19 | Инженер-программист | 3 |
| 20 | Секретарь ректора | 7 |
| 21 | Редактор | 4 |
| 22 | Комендант | 5 |

Предоставляется:

- после согласования перечня должностей с Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики, в соответствии с Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 10.03.2017 г. №3-26 «Об утверждении Порядка предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем»;

- если эти работники при необходимости привлекаются по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности времени.



Министерство образования и науки
Донецкой Народной Республики

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»



СОГЛАСОВАНО:
Председатель ЦПО
ГБОУ ВПО «ДОНАГРА» ПРОН ДНР
И.В. Соболевская
«31» августа 2021 года

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ГБОУ ВПО «ДОНАГРА»

В.И. Веретенников
«31» августа 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании и поощрениях работников
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»

ПРИНЯТО:

конференцией трудового коллектива
ГБОУ ВПО «ДОНАГРА»
Протокол №2 от 31 августа 2021 года

Макеевка, 2021

1. Общие положения

1.1. Положение о премировании и поощрениях разработано согласно Законам Донецкой Народной Республики «Об оплате труда», «Об образовании», Постановлению Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики от 18 апреля 2015 года № 6-4 «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы», ст.144 КЗоТ Украины, с целью материального поощрения работников Академии за ответственность, инициативу, творчество, многолетнюю плодотворную работу и высокие достижения в работе.

1.2. Данное Положение определяет порядок премирования и поощрения профессорско-преподавательского состава, преподавательского состава «Аграрный техникум», учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала, научных работников, руководителей и исполнителей научно-исследовательских и проектно-конструкторских работ по итогам работы за учебный год, учебный семестр, календарный год, квартал или месяц и предусматривает зависимость материального стимулирования и оплаты труда работников академии от конечных результатов, качества и эффективности работы каждого работника, за дополнительную работу со студентами - договорниками, активное участие в общественной жизни академии.

1.3. Разновидностями премий и поощрений могут быть:

- по результатам работы за учебный год, календарный год, семестр, квартал, месяц;
- за разработку, внедрение и овладение новейшими технологиями в работе;
- за выполнение особо важной работы;
- в связи с награждением государственными наградами, присвоением почетного звания;
- присвоение ученой степени доктора наук;
- к профессиональным праздникам;
- к юбилейным датам;
- за многолетнюю добросовестную работу;
- за качественную, своевременную сдачу отчетов;
- за рекламирование Академии и агитацию среди выпускников школ, техникумов относительно поступления в академию и прочие.

1.4. Фонд премирования образовывается за счет экономии фонда оплаты труда.

2. Критерии премирования и поощрения

2.1. Главным критерием оценки работы профессорско-преподавательского состава, научных работников, руководителей и исполнителей научно-исследовательских и проектно-конструкторских работ, преподавательского состава «Аграрный техникум» при премировании и поощрении являются:

- вклад преподавателя в работу со студентами и руководителями предприятий для составления договоров на подготовку кадров и их распределение после окончания Академии;

- применение нетрадиционных и эффективных методов выполнения курсовых и дипломных проектов;

- привлечение к этой работе опытных специалистов предприятий. Разработка тематики реальных дипломных и курсовых проектов, которые обеспечивают усовершенствование производственных процессов, технологий, оборудования, приборов и т.п.;

- руководство работой студентов, которые стали победителями республиканских и международных студенческих олимпиад, конкурсов, турниров;

- подготовка научно-педагогических кадров высшей квалификации (кандидатов и докторов наук):

- использование и пропаганда передового опыта ведения учебного процесса;

- уровень качества чтения лекций;

- уровень и качество разработанных методических пособий (новизна материала, использование активных методов обучения, формирование технического творчества студентов);

- уровень компьютеризации учебного процесса по курсу и в целом по кафедре;

- показатель выполнения учебной нагрузки согласно существующему расписанию, своевременность прибытия на занятия и недопущение их срывов;

- участие в интеграции учебного процесса, науки и производства;

- подготовка специалистов на основе использования научно-технического прогресса и привлечение студентов к участию в научно-исследовательских и проектно-конструкторских работах, которые

выполняются за счет средств государственного бюджета и по договорам с заказчиками;

- проведение олимпиад (конкурсов) студенческого творчества;
- высокое качество, научная и прикладная результативность выполнения научно-исследовательской работы, включенной в индивидуальный план работы преподавателя;
- высокое качество и результативность выполнения научно-исследовательских и проектно-конструкторских работ, которые выполняются за счет средств государственного бюджета и по договорам с заказчиками;
- инновационная деятельность;
- повышение профессионального уровня и педагогического мастерства, внедрение результатов повышения квалификации в учебно-методическую работу и научные исследования;
- дополнительная работа со студентами, которые обучаются по контрактам на дневной и заочной формах обучения;
- рейтинговая оценка деятельности кафедр, документов, личная оценка преподавателей;
- личный взнос в улучшение методического и материально-технического обеспечения учебного процесса;
- разработка учебников для обучения;
- уровень и качество разработанных методических пособий (новизна материала, использование активных методов обучения, формирование технического творчества учеников);
- руководство работой студентов, которые стали победителями олимпиад, конкурсов, турниров;
- применение нетрадиционных и эффективных методов преподавания предмета;
- уровень компьютеризации учебного процесса обучения;
- уровень воспитательной работы в учебных группах;
- инновационная деятельность преподавателя, мастера производственного обучения;
- повышение профессионального уровня и педагогического мастерства, внедрение результатов повышения квалификации в учебно-методической работе;
- качественное выполнение должностных обязанностей;
- стремление к повышению образования, опыта, качества работы и пр.

2.2. Главными критериями оценки работы других работников Академии при премировании и поощрении является:

- четкое и своевременное выполнение должностных обязанностей, проявление инициативы при их выполнении;
- качественная подготовка учебных мест к проведению лабораторных работ;
- состояние закрепленного лабораторного оборудования, помещения и т.п.;
- участие в модернизации, разработке и создании учебно-лабораторного и демонстрационного оборудования;
- повышение своей квалификации, освоение компьютерной техники; соблюдение трудовой дисциплины;
- своевременность и качественное выполнение положенных на работника трудовых обязанностей;
- генерация новых идей, инициативность, ощущение корпоративности;
- интенсивность нагрузки;
- обеспечение функционирования инфраструктуры подразделения;
- внедрение инновационных технологий;
- обеспечение особой безопасности и безопасности окружающих работников;
- стремление к повышению образования, опыта, качества работы и пр.;
- досрочное и качественное выполнение задач;
- качественное выполнение должностных обязанностей;
- выполнение установленных плановых показателей;
- повышение своей квалификации, способность выполнять две и больше совмещенных специальностей (обязанностей);
- освоение и использование в работе компьютерной техники;
- своевременность предоставления бухгалтерских и статистических отчетов;
- своевременная и качественная подготовка отчетной документации;
- сохранение материальных ценностей в надлежащем состоянии;
- выполнение текущего, капитального ремонта зданий, сооружений, вентиляционных систем, электрических, тепловых и водопроводных сетей, оборудования и т.п.;
- своевременное и качественное выполнение установленных показателей;
- повышение своей квалификации, способность выполнять две и более совмещенных специальностей (обязанностей).

2.3. Максимальный размер премий и поощрений работников не ограничивается и устанавливается ректором в пределах экономии фонда оплаты труда.

2.4. Премии и поощрения работникам утверждаются ректором на основании представления руководителя структурного подразделения, отдела, службы, группы, согласованного с профкомом работников Академии.

2.5. Премии и поощрения выплачиваются вместе с выплатой заработной платы.

3. Порядок премирования и поощрения

3.1. Основанием для начисления премии и поощрения являются результаты работы кафедр, факультетов, отделов, структурных подразделений, руководителей и исполнителей научно-исследовательских и проектно-конструкторских работ, итоги проведенных образцов-конкурсов, достижения коллектива и отдельных работников, профессиональные праздники и т.д.

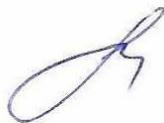
3.2. Премирование и поощрение работников осуществляется приказом ректора на основании представления руководителей структурных подразделений как за отдельные виды работ, так и за учебный год, семестр, квартал, месяц, в связи с юбилейными датами и т.д. по согласованию с профсоюзной организацией.

3.3. Уменьшение размера или лишение работника премии или поощрения в полном объеме в каждом частном случае объявляется в приказе ректора Академии по согласованию с профсоюзной организацией.

3.4. Выплата премий и поощрений работникам проводится за счет соответствующих ассигнований бюджетного и внебюджетного фондов заработной платы Академии согласно действующему законодательству и в пределах лимитов финансирования.

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

Главный бухгалтер



Е.В. Пишванова

Юрисконсульт



И.С. Шевченко



Министерство образования и науки
Донецкой Народной Республики

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»



СОГЛАСОВАНО:

Председатель ТПОР

ГБОУ ВПО «ДОНАГРА» ПРООН ДНР

Н.В. Соболевская

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ГБОУ ВПО «ДОНАГРА»

В.И. Веретенников



ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении доплат и надбавок обязательного и стимулирующего характера к должностным окладам (тарифным ставкам) работников ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»

ПРИНЯТО:

конференцией трудового коллектива
ГБОУ ВПО «ДОНАГРА»

Протокол №2 от 31 августа 2021 года

Макеевка, 2021

1.1. Это положение устанавливает принципы регулирования фонда дополнительной заработной платы ГБОУ ВПО «ДОНАГРА».

1.2. Дополнительная заработная плата – это вознаграждение за работу свыше установленных норм, за трудовые достижения и за особые условия работы.

1.3. Оплата труда работников проводится в соответствии с требованиями ст.44 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики №6-4 от 18.04.2015г. «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы» (с изменениями и дополнениями).

1.4. Нормы, которые не определены в данном Положении регулируются на основании действующего законодательства.

Должностные оклады проректоров, заместителей руководителей бюджетных учреждений, заведений и организаций, заместителей руководителей структурных подразделений этих учреждений, заведений и организаций устанавливаются на 5-15 процентов, главных бухгалтеров — на 10-30 процентов, помощников руководителей — на 30-40 процентов ниже должностного оклада соответствующего руководителя, определенного по схемам тарифных разрядов, утвержденными настоящим Постановлением.

Устанавливаются надбавки работникам:

а) надбавку к должностным окладам (тарифным ставкам) за сложность и напряженность в работе в следующих размерах:

с 1 тарифного разряда по 12 тарифный разряд – до 20%;

с 13 тарифного разряда по 18 тарифный разряд – до 15%;

с 19 тарифного разряда по 25 тарифный разряд – до 10%.

Работникам республиканских (государственных) учреждений, предприятий, заведений и организаций, ранее имевших статус «национальный», независимо от присвоенного разряда, устанавливается размер надбавки – до 25% должностного оклада (тарифной ставки).

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

в) за выслугу лет (выплачиваются ежемесячно в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) в зависимости от стажа педагогической работы в размерах:

- свыше 3 лет - 10%

- свыше 10 лет – 20%

- свыше 20 лет – 30%

Устанавливаются доплаты работникам:

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

-за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников;

-за совмещение профессий (должностей);

-за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Указанные виды доплат не устанавливаются руководителям бюджетных учреждений, заведений и организаций, их заместителям, руководителям структурных подразделений этих учреждений, заведений и организаций, их заместителям;

б) в размере до 40 процентов часовой тарифной ставки (должностного оклада) за работу в ночное время, если высший размер не определен законодательством, за каждый час работы с 10:00 вечера до 6:00 утра;

в) за ученое звание:

профессора — в предельном размере 33 процента должностного оклада (ставки заработной платы);

доцента, старшего научного сотрудника — в предельном размере 25 процентов должностного оклада (ставки заработной платы);

Указанная доплата устанавливается работникам, если их деятельность по профилю совпадает с имеющимся ученым званием. При наличии у указанных работников двух или более ученых званий доплата устанавливается за одно (высшее) звание;

г) за ученую степень:

доктора наук — в предельном размере 25 процентов должностного оклада (ставки заработной платы);

кандидата наук — в предельном размере 15 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

Указанные доплаты устанавливаются работникам, если их деятельность по профилю совпадает с имеющейся ученой степенью. При наличии у работников двух научных степеней доплата устанавливается за одну (высшую) ученую степень.

Соответствие ученого звание и ученой степени профилю деятельности работника в должности определяется руководителем учреждения, заведения или организации.

Документы, удостоверяющие наличие научной степени и ученого звания, должны соответствовать нормам и требованиям, предусмотренным законодательством;

д) за использование в работе дезинфицирующих средств, а также работникам, которые заняты уборкой туалетов, — в размере 10 процентов должностного (месячного) оклада;

Водителям автотранспортных средств:

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

доплаты за ненормированный рабочий день — в размере 25 процентов тарифной ставки за отработанное время.

Должностные оклады работников учреждений, которые имеют почетные звания, спортивные звания повышаются соответственно:

- за почетные звания Донецкой Народной Республики, Украины, СССР, союзных республик СССР «народный» - на 40%, «заслуженный работник физической культуры» - на 40 процентов, «заслуженный» - на 20 процентов;

- за спортивные звания:

«заслуженный тренер», «заслуженный мастер спорта» — в размере 30 процентов;

«мастер спорта международного класса», «гроссмейстер» — в размере 15 процентов;

«мастер спорта» — в размере 10 процентов должностного оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки).

Надбавки за почетные и спортивные звания устанавливаются работникам, если их деятельность по профилю совпадает с имеющимся почетным или спортивным званием. При наличии двух или более званий, надбавки устанавливаются за одно (высшее) звание. Надбавка за почетное и надбавка за спортивное звание являются разными и не исключают друг друга. Соответствие почетного или спортивного звания профилю деятельности работника на занимаемой должности определяется руководителем учреждения, предприятия, заведения или организации.

Библиотекарям:

- надбавка за особые условия работы библиотекарям в размере до 50 процентов должностного оклада;

- выслуга лет (выплачиваются ежемесячно в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) в зависимости от стажа работы в должности в размерах:

- свыше 3 лет - 10%

- свыше 10 лет – 20%

- свыше 20 лет – 30%

За работу с инвалидами и детьми с недостатками в умственном или физическом развитии заработная плата повышается на 20%.

Список сотрудников, задействованных в работе с инвалидами и детьми с недостатками в умственном или физическом развитии, утверждается в установленном порядке руководителем организации, учреждения, заведения. Руководитель несет персональную ответственность за соответствие данного списка.

Доплаты и надбавки согласно действующего законодательства

- за классное руководство – в размере 20 процентов ставки заработной платы (преподаватель может осуществлять классное руководство только в одной группе);

- за проверку письменных работ:

а) по языкам и литературе в размере 20 процентов ставки заработной платы;

б) по математике – 15 процентов ставки заработной платы;

в) иностранного языка, стенографии, технической механики и черчения – 10 процентов ставки заработной платы;

- за руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями производится дополнительная оплата в размере 10-15 процентов ставки заработной платы;

- за обслуживание вычислительной техники в созданных кабинетах вычислительной техники производится доплата в размере 5-10 процентов должностного оклада (ставки заработной платы);

- преподавателям, старшим преподавателям, мастерам производственного обучения за заведование учебными кабинетами или лабораториями производится дополнительная оплата в размере 10-15 процентов должностного оклада (ставки заработной платы);

- за заведование спортивными залами производится дополнительная оплата в размере 10 процентов ставки заработной платы;

Работники предприятий, организаций и учреждений могут привлекаться к преподавательской работе в структурные подразделения Академии (техникум, колледж, филиал) на условиях почасовой оплаты, при этом размер часовой ставки определяется путем деления месячной ставки на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа).

Надбавка за престижность труда педагогических работников устанавливается в граничном размере 20 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) согласно Постановления КМУ №373 от 23.03.2011г.

Доплаты за неблагоприятные условия труда

- За работу с тяжелыми и вредными условиями труда, при выполнении которой устанавливается доплата до 12 процентов (согласно Приложения № 2 к Отраслевому соглашению между Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики и Профессиональным союзом работников образования и науки Донецкой Народной Республики на 2021 – 2023 годы).

- За работу с особо тяжелыми и особенно вредными условиями труда, при выполнении которой устанавливается доплата до 24 процентов (согласно Приложения № 2 к Отраслевому соглашению между Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики и Профессиональным союзом работников образования и науки Донецкой Народной Республики на 2021 – 2023 годы).

Согласно аттестации рабочих мест или оценки условий труда лицам, непосредственно занятым на работах, предусмотренных Перечнем, и начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда, который осуществляется в соответствии с действующим законодательством об охране труда.

Главный бухгалтер



Е.В. Пишванова

Юрисконсульт



И.С. Шевченко



СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПЦОР
БОУ ВПО «ИОНА ГРА»

Н.В. Соболевская
«31» августа 2021 года

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

«31» августа 2021 года



В.И. Веретенников

Комплексные мероприятия

по достижению установленных нормативов по безопасности и гигиене труда и производственной среды, повышению существующего уровня охраны труда, предупреждения случаев производственного травматизма, профзаболеваемости и аварий на 2021-2022 учебный год

| № п/п | Наименование мероприятий | Стоимость работ в руб. | | Срок исполнения | Ответственный за внедрение |
|-------|--|------------------------|---------------------|--|---|
| | | Плановые затраты | Фактические затраты | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Заменить водомерный узел во 2-м учебном корпусе. Установить бак запаса воды с повысительным насосом | 37000 | | 4 кв-л 2021г. | Комендант 2 корпуса, ведущий инженер |
| 2. | Закупить оборудование для химической и биологической лаборатории | 250000 | | 1-2 кв-л 2021г. | Бухгалтерия, проректор по развитию |
| 3. | Обшить стены в подвальном помещении 2-го корпуса пластиковыми панелями | 34000 | | 1-й кв-л 2021 г. | Комендант 2 корпуса, ведущий инженер |
| 4. | Установить противопожарные двери в 1-м учебном корпусе (серверная и архив) | 72000 | | одну в 4 кв-ле 2021г. и одну в 1-м кв-ле 2022 г. | Бухгалтерия, Инженер по ОТ и ТБ |
| 5. | Приобрести моющие и дезинфицирующие средства для проведения гигиенических и профилактических мер в корпусах Академии | 180000 | | На протяжении года | Завхоз, коменданты корпусов |
| 6. | Приобрести спецобувь, спецодежду для техперсонала, уборочный инвентарь и защитные средства. | 125000 | | На протяжении года | Бухгалтерия АХЧ |

| | | | | | |
|-----|---|-------|--|------------------|---|
| 9. | Организация прохождения медосмотров студентами, преподавателями и сотрудниками академии | 0 | | Постоянно | Деканы факультетов, отдел кадров, медсестра |
| 10. | Приобрести лекарственные средства и препараты для медпункта, пополнить медицинские аптечки на | 22000 | | 1-й кв-л 2022 г. | Бухгалтерия |

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей рабочих, которым бесплатно предоставляется
моющие средства

| № п/п | Наименование профессий и должностей | Количество мыла на месяц, грамм/чел. |
|----------|--|--|
| 1. | Химические и технологические лаборатории: зав. лабораторией, лаборант, кафедры общей и частной зоотехнии, кафедры анатомии, физиологии, акушерства и хирургии животных, кафедры естественнонаучных дисциплин | 400 (согласно типовым нормам) |
| 2. | Библиотека: библиотекарь | |
| 3. | АХЧ: уборщица, дворник, работник по обслуживанию зданий, кладовщик, водитель | |
| 4. | Медпункт, медсестра академии | |

Нормы расхода
моющих средств, материалов, инструмента и инвентаря для уборки
помещений

а) Уборка помещений

| Наименование материалов | Единица измерения | Норма расхода для помещений служебных |
|-------------------------------|----------------------|--|
| Универсальное моющее средство | л | 0,05 на 100 м ² |
| Средство для стекол | л | 0,007 на 1 м ² |
| Стиральный порошок | кг | 0,10 на 100 м ² |
| Полироль | кг | 0,4 на 1 месяц |
| Мыло туалетное | кг | 0,2 на 1 месяц |
| Мыло хозяйственное | кг | 0,2 на 1 месяц |
| Веник | шт. | 1 на 3 месяца |
| Губка | шт. | 2 на 1 месяц |
| Щетка для мытья стен | шт. | 1 на 6 месяцев |
| Швабра | шт. | 1 на 12 месяцев |
| Совок для сбора мусора | шт. | 1 на 6 месяцев |
| Ведро пластмассовое | шт. | 1 на 12 месяцев |
| Ведро металлическое | шт. | До износа |
| Перчатки резиновые | пар | 1 на 1 месяц |

| | | |
|---------------------------------|----------------|-----------------|
| Пакеты мусорные | шт. | 500 на 1 месяц |
| Тряпка для пола (тех. салфетки) | м ² | 0,7 на 1 месяц |
| Тряпка для пыли (тех. салфетка) | м ² | 0,35 на 3 месяц |

б) Уборка туалетов

| Наименование материалов | Единица измерения | Норма расхода |
|---|-------------------|---------------------------|
| Универсальное моющее средство | л | 0,1 на 100 м ² |
| Чистящее средство/Сода кальцинированная | кг | 0,5 на 1 месяц (1 прибор) |
| Стиральный порошок | кг | 0,2 на 1 месяц |
| Чистящее средство | кг | 0,2 на 1 месяц |
| Хлорка (хлорамин, "Белизна") | кг | 0,2 на 1 месяц |
| Губка | шт. | 4 на 1 месяц |
| Швабра | шт. | 1 на 12 месяцев |
| Перчатки резиновые (отдельно для туалета) | пар | 1 на 1 месяц |
| Ерши для унитазов на 1 прибор | шт. | 1 на 12 месяцев |
| Ведро металлическое или пластмассовое | шт. | 1 на 12 месяцев |
| Тряпка для пола (тех. салфетка) | м ² | 0,7 на 1 месяц |
| Тряпка для пыли (тех. салфетка) | м ² | 0,35 на 3 месяц |
| Туалетная бумага (на 1 кабину) | рулон | 5 на 1 неделю |
| Веник | шт. | 1 на 3 месяца |
| Освежитель воздуха | л | 0,45 на 1 месяц |
| Мыло туалетное на 1 умывальник | кг | 0,1 на 1 неделю |

в) Дезинфицирующие средства:
 расчет осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями по использованию дезинфицирующего средства или инструкцией по применению конкретного дезинфицирующего средства.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей рабочих, которым предоставляется бесплатно одежда, спец. обувь и другие средства индивидуальной защиты

| № п/п | Наименование профессий и должностей | Наименование одежды, спец. обуви и других средств защиты |
|-------|--|--|
| 1 | Химические и технологические лаборатории: зав. лабораторией, лаборант, кафедры общей и частной зоотехнии, кафедры анатомии, физиологии, акушерства и хирургии животных, кафедры естественнонаучных дисциплин | Согласно типовым нормам |
| 2 | библиотека: библиотекарь | |
| 3 | Медсестра медпункта академии | |
| 4 | АХЧ: уборщица, дворник, работник по обслуживанию зданий, кладовщик, водитель, прочие. | |

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, которым предоставляется бесплатно спецодежда, обувь и другие средства индивидуальной защиты, которые не предполагается «Типовыми отраслевыми нормами»

| № п/п | Наименование профессий и должностей | Наименование спец. одежды, спец. обуви и других средств защиты | Срок носки, месяц |
|-------|--|--|-------------------|
| 1. | Дворник | Куртка сигнальная | 12 |
| | | Сапоги кирзовые | 24 |
| 2. | Уборщицы занятые на работе с применением дезинфицирующих средств (дезактин, хлорантоин и другие) | Респиратор РУ-67 М | До износа |
| | | Фартук из прорезиненной ткани | 6 |
| 3. | Лаборант, занятый на работе с использованием химических веществ | Полотенце х/б | 6 |
| | | Перчатки тонкие резиновые | До износа |
| 4. | Уборщица, независимо от | Перчатки резиновые на | 3 |

| | | | |
|----|--|------------------------------|-----------|
| | назначения помещения, которое убирается | трикотажной основе | |
| | | Халат х/б темный | 24 |
| 5. | Медсестра медпункта | Халат х/б белый | 24 |
| | | Перчатки тонкие резиновые | До износа |

**Порядок
уменьшения размера единовременного пособия, которое
предоставляется потерпевшему от несчастного случая на производстве,
если несчастный случай произошел в следствие невыполнения
пострадавшим требований нормативных актов об охране труда**

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



Министерство образования и науки
Донецкой Народной Республики

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПНОП
ГБОУ ВПО «ДОНАГРА» ПРОН ДНР

Н.В. Соболевская
Н.В. Соболевская

«31» августа 2021 года



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ГБОУ ВПО «ДОНАГРА»

В.И. Веретенников
В.И. Веретенников

«31» августа 2021 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления материальной помощи
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»

ПРИНЯТО:

конференцией трудового коллектива
ГБОУ ВПО «ДОНАГРА»

Протокол №2 от 31 августа 2021 года

Макеевка, 2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с законодательной базой Донецкой Народной Республики.

1.2. Положение определяет единый порядок предоставления материальной помощи работающим штатным сотрудникам ГБОУ ВПО «ДОНАГРА» (далее – Академия).

1.3. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, как одну из форм социальной поддержки, предоставляемой штатным сотрудникам Академии в особых случаях на основании личного заявления нуждающегося.

1.4. Материальная помощь (в т.ч. числе на оздоровление) предоставляется штатным работникам ГБОУ ВПО «ДОНАГРА», а близким родственникам в случае смерти работника.

1.5. Материальная помощь предоставляется (в т.ч. числе на оздоровление) за счет соответствующих источников финансирования бюджетных и внебюджетных средств заработной платы, согласно действующему законодательству и в пределах фонда оплаты труда.

1.6. Размер материальной помощи в связи с тяжелым материальным положением определяется в зависимости от материального положения работника, размера оклада (ставки) согласно действующему законодательству.

1.7. Нормы, которые не определены в данном Положении, регулируются на основании Коллективного договора действующего законодательства.

2. ОСНОВАНИЯ И РАЗМЕРЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

2.1. Материальная помощь на погребение работника, который находился в трудовых отношениях с Академией на момент смерти, а также в случае смерти ближайших родственников штатных работников (мужа, жены, сына, дочери, отца, матери), предоставляется по согласованию с профкомом работников Академии в пределах лимитов финансирования.

2.2. Материальная помощь инвалидам Великой Отечественной Войны, участникам боевых действий Великой Отечественной Войны, участникам Великой Отечественной Войны (в том числе и пенсионерам) единовременно к празднику Победы в Великой Отечественной войне предоставляется в размере, согласованном с профкомом работников Академии.

2.3. В случаях, не предусмотренных п.п. 2.1, 2.2, материальная помощь (в том числе на личное оздоровление; в связи с тяжелым материальным положением) предоставляется работникам в сумме не более одного должностного оклада на год согласно действующему законодательству.

3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

3.1. Во всех случаях материальная помощь предоставляется на основании заявления получателя, а в случаях смерти работника - заявления ближайших родственников (мужа, жены, сына, дочери, отца, матери), в котором должны быть указаны мотивы получения материальной помощи, которое согласовывается с профкомом работников Академии.

3.2. В особых случаях заявитель предоставляет копии подтверждающих документов, таких как кассовые и товарные чеки, копии счетов, медицинские справки, заключение врача и другое.

3.3. Основанием для предоставления материальной помощи является приказ ректора, по согласованию с профкомом работников Академии.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Вопросы, не урегулированные данным Положением, регулируются нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республик, Уставом и иными локальными актами Академии.

Главный бухгалтер



Е.В. Пишванова

Юрисконсульт



И.С. Шевченко

В данном коллективном договоре
Государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
профессионального образования
«Донбасская аграрная академия»
прошито и пронумеровано
90 листов
От работников:
Соболевская Н.В.

(подпись)

От работодателя:
Веретенников В.И.

(подпись)

Сверено 90 листов
главный специалист УИ СЗМ
администрации Центрально-
Чернозёмского р-на г.о. Мелекес
(должность)

(подпись)

В.В. Корнилова
(ФИО)