

От работников:  
Председатель ПК

  
(подпись) Э.В.Калиновская

«\_27\_» августа 2021 года

От работодателя:  
Директор МОУ  
«ШКОЛА № 51 Г. ДОНЕЦКА»

  
(подпись) МП Н.Д. Грибова

«\_27\_» августа 2021 года



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и трудовым коллективом  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ

«ШКОЛА № 51 ГОРОДА ДОНЕЦКА»

на период

с «27» августа 2021 года по «26» августа 2024 года

принят на общем собрании трудового коллектива  
протокол № 3 от «27» августа 2021 года

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА Г. ДОНЕЦКА УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ	
<i>КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА</i>	
Проведена « <i>27</i> » <i>сентября</i> 20 <i>21</i> г.	
Регистрационный номер <i>20/33</i>	
Отметка о наличии замечаний: <i>без замечаний</i>	
Подпись <i>З.В. Мерцалова</i>	<i>З.В. Мерцалова</i>
(подпись)	(ФИО, должность лица, осуществляющего регистрацию)

2021 г.

8.1.4. Рассматривать итоги выполнения коллективного договора на общем собрании трудового коллектива 1 раз в год.

*\*Основание: ст.20 КЗоТ.*

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

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

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

8.1.8. 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.

8.2. РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ отпечатать, опубликовать, размножить текст коллективного договора и обеспечить его регистрацию в регистрирующем органе.

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

*\*Основания: ст.45 КЗоТ, ст.34 ЗоПС.*

ДИРЕКТОР МОУ «ШКОЛА № 51 Г. ДОНЕЦКА»

Н.Д. Грибова



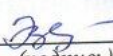
По поручению трудового коллектива  
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФКОМА

Э.В. Калиновская

Э.В. Калиновская



Согласовано:  
Председатель ПК

  
(подпись)

Э.В. Калиновская

Утверждено:  
Директор МОУ «Школа № 51 г.Донецка»

  
(подпись)

Н.Д. Грибова



Приложение 1

### ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников с ненормированным рабочим днем

№№	Название профессии и должности*	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях**
1.	Директор	7 дней
2.	Заместитель директора	7 дней
3.	Заведующий хозяйством	3 дня
4.	Секретарь, делопроизводитель	3 дня

\*Распоряжение главы администрации города Донецка от 19.08.2019 № 1300

\*\*Постановление Совета Министров ДНР № 3-26 от 10.03.2017 «Об утверждении Порядка предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем» (в ред. Постановления Совета Министров ДНР от 06.11.2017 № 14-42)



Согласовано:  
Председатель ПК

  
(подпись)

Э.В. Калиновская

Утверждено:  
Директор МОУ «Школа № 51 г. Донецка»

  
(подпись)

Н.Д. Грибова



Приложение 2

## Положение о премировании за добросовестный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей работниками МОУ «ШКОЛА № 51 г. Донецка»

### 1. Общие положения

- 1.1 Положение о премировании работников МОУ «Школа № 51 г. Донецка» (далее — Положение) регулирует порядок и условия установления и выплаты премий и надбавок за сложность и напряженность работникам МОУ «Школа № 51 г. Донецка» (далее — работники).
- 1.2 Настоящее Положение распространяется на всех работников МОУ «Школа № 51 г. Донецка», занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.
- 1.3 Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышение ответственности работников школы за выполнение уставных задач, своевременное и качественное выполнение ими своих трудовых обязанностей.
- 1.4 Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией школы труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения школьных уставных задач и договорных обязательств.
- 1.5 Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность администрации и зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния школы и прочих факторов, которые могут оказывать влияние на сам факт и размер премирования.
- 1.6 Премирование работникам производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда Школы или при наличии экономии фонда оплаты труда. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников или при отсутствии экономии фонда оплаты труда учреждения.
- 1.7 Премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания в течении срока действия дисциплинарного взыскания.

### 2. Порядок премирования работников

- 2.1 Премирование работников производится ежемесячно при наличии необходимых денежных средств.
- 2.2 Премия начисляется за период фактически отработанного времени.
- 2.3 При увольнении работника по его желанию, соглашению сторон, в порядке перевода, выхода на пенсию, сокращения штата работников и т.д., проработавшего неполный месяц премирование производится за фактически отработанное время, кроме случаев полного депремирования.
- 2.4 Премия не начисляется за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени:
- временной нетрудоспособности;
  - социальных отпусков;
  - трудовых отпусков;
  - отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;
  - повышения квалификации;
  - другие периоды, когда за работником в соответствии с действующим законодательством сохраняется средняя заработная плата.
- 2.5 Конкретные размеры премий, выплачиваемые работникам учреждений с учетом объемов и качества выполняемых работ, не должны превышать 50% оклада.
- 2.6 Основанием для начисления и выплаты премии являются представления о выполнении показателей и условий премирования за соответствующий период:
- по административно-управленческому персоналу – руководителем учреждения;
  - по педагогическому и учебно-вспомогательному персоналу – заместителями директора по учебно-воспитательной работе;
  - по обслуживающему персоналу - завхозом