



ДЕСНЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ  
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

**УПРАВЛІННЯ ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ**

вул. Закревського, 87-Д, м. Київ, 02064, тел. (044) 530-42-22, 530-16-16  
E-mail: [upsz\\_desnrdo@kmda.gov.ua](mailto:upsz_desnrdo@kmda.gov.ua) Код ЄДРПОУ 37501611

11.03.2020 № 35-404  
на № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Гімназія № 283 II-III ступенів  
Деснянського району міста  
Києва

Про реєстрацію колективного договору

Управління праці та соціального захисту населення Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації повідомляє, що поданий на повідомну реєстрацію колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом Вашої установи на 2020 - 2022 роки зареєстровано, про що до реєстру галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них внесено відповідний запис за № 3433/3029 від 11.03.2020.

При цьому відповідно до п.3 постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» пропонуємо сторонам подати на реєстрацію зміни і доповнення до колективного договору з врахуванням рекомендацій та зауважень викладених у додатку.

Додаток: на 2 арк. у 1 прим.

Заступник начальника Управління –  
начальник відділу

Лариса ПЕЧОНКІНА

Зауваження та рекомендації  
до колективного договору гімназії № 283

1. Розділ «Термін дії договору та контроль за його виконанням»

- Рекомендуємо передбачити зобов'язання керівника стосовно ознайомлення всіх працюючих та щойно прийнятих працівників з колективним договором (ст.9 ЗУ "Про колективні договори і угоди").

2. Розділ «Соціально-економічний захист працівників»:

- п. 3.2. – Доповнити наступні положення:

Відповідно до ч.1 ст.49-2 КЗпП України: «Про наступне вивільнення працівників персонально попереджають не пізніше ніж за два місяці».

Передбачити надання гарантій для працівників, визначених ст.42 КЗпП України на переважне право на залишення на роботі при вивільненні працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці (особам, в сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком, учасникам бойових дій, інвалідам війни та іншим).

Відповідно до п.4 ч.3 ст.50 ЗУ «Про зайнятість населення»: «Своєчасно та в повному обсязі у порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, за погодженням з центральним органом виконавчої влади із забезпечення реалізації державної політики у галузі статистики, подавати територіальним органам центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, інформацію про: попит на робочу силу (вакансії); заплановане масове вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, у тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємств, установ, організацій, скороченням чисельності або штату працівників підприємства, установи, організації незалежно від форми власності, виду діяльності та господарювання за два місяці до вивільнення».

3. Розділ «Оплата праці»:

- п.4.1. – Строки виплати заробітної плати привести у відповідність до вимог статті 115 КЗпП України.

- Не передбачено зобов'язань щодо здійснення оплати праці працівників в першочерговому порядку відповідно до Закону України "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо забезпечення своєчасної виплати заробітної плати" від 21 жовтня 2004 року № 2103-IV в частині пункту 1 та підпункту 1) пункту 2 а саме: "Оплата праці працівників здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються власником або уповноваженим органом після виконання зобов'язань щодо оплати праці".

- Не передбачено зобов'язань щодо компенсації працівникам втрати частини заробітної плати у разі виникнення на підприємстві заборгованості із виплати заробітної плати, відповідно до ст. 34 Закону України "Про оплату праці" та Закону України "Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати" від 16 січня 2003 р. №431-IV.

4. Розділ «Надання відпусток, оздоровлення та організація дозвілля»:

п. 7.9. – ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!!!

Оплата інших видів відпусток, передбачених колективним договором та угодами, трудовим договором, провадиться з прибутку, що залишається на підприємстві після сплати податків та інших обов'язкових платежів до бюджету або за рахунок коштів фізичної особи, в якій працюють за трудовим договором працівники. В установах і організаціях, що утримуються за рахунок бюджетних коштів, оплата цих відпусток провадиться в межах бюджетних асигнувань та інших додаткових джерел. (стаття 23 Закону України "Про відпустки").

**Зауваження № 50 до розділу «Охорона праці»**  
до Колективного договору Гімназія № 238 Деснянського району м. Києва

1. Відсутній щоквартальний аналіз стану справ з охорони праці з прийняттям необхідних заходів щодо профілактики виробничого травматизму та професійної захворюваності.
2. Не передбачено куточок з охорони праці, технічні засоби навчання, засоби агітації і пропаганди, плакати, пам'ятки тощо.
3. Не передбачено щоквартальне проведення аналізу стану справ з охорони праці з прийняттям необхідних заходів щодо профілактики виробничого травматизму та професійної захворюваності.
4. Не передбачено придбання для кабінету, куточка з охорони праці технічні засоби навчання, засоби агітації і пропаганди, плакатів, пам'ятки тощо.
5. Відсутній порядок відсторонення від роботи працівника, який перебуває в стані алкогольного, токсичного чи наркотичного сп'яніння.

Головний спеціаліст  
з питань охорони праці



Сергій ЛИТВИНЧУК

**КОЛЕКТИВНИЙ  
ДОГОВІР  
на 2020-2022 роки  
МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА  
ПРОФСПІЛКОВОЮ  
ОРГАНІЗАЦІЄЮ  
ГІМНАЗІЇ № 283  
ДЕСНЯНСЬКОГО РАЙОНУ  
м. КИЄВА**

*місто Київ, вул. Данькевича, 13;*

*код ЄДРПОУ 01488937*

*e-mail: [sh283@ukr.net](mailto:sh283@ukr.net)*

Ухвалено на зборах трудового колективу

Протокол № 2 від 10.02.2020 року

Директор гімназії № 283

Гнатюк В.М.

Голова ПК гімназії № 283

Біленчук І.М.

Телефон (044) 515-13-18



**Колективний договір  
між адміністрацією і трудовим колективом  
гімназії № 283 Деснянського району міста Києва**

**РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 Колективний договір (далі – Договір) між первинною профспілковою організацією в особі голови профспілки Біленчук І.М. та адміністрацією гімназії № 283 в особі директора Гнатюка В.М. укладено відповідно до законів України «Про колективні договори та угоди», «Про соціальний діалог в Україні», законодавчих актів про освіту, галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК профспілки працівників освіти і науки України на 2016 – 2020 роки, угодою між Департаментом освіти і науки, молоді та спорту, виконавчого органу Київської міської ради (КМДА) та Київською міською організацією профспілок працівників освіти і науки України на 2017–2020 роки .

1.2. Договір між адміністрацією гімназії № 283 та профспілковим комітетом визначає узгоджені позиції та дії Сторін, спрямовані на співробітництво між ними, створення умов для підвищення ефективності роботи закладу освіти, реалізацію на цих засадах професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників, забезпечення їх конституційних прав.

1.3. Положення договору діють безпосередньо та поширюються на всіх працівників закладу. Договір підписується з однієї сторони представником адміністрації в особі директора гімназії і з другої сторони від імені трудового колективу гімназії головою профспілкового комітету.

1.4. Договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю Сторін. Зміни й доповнення вносяться за згодою Сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї із Сторін є обов'язковими для розгляду іншою Стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 10-денний термін.

1.5. Гарантії, передбачені Договором є мінімальними. Соціально-економічні пільги та компенсації, які передбачені колективним договором, не можуть бути нижчими від рівнів, встановлених законодавством та цим договором.

1.6. У разі змін чинного законодавства України і Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України вони вносяться без проведення переговорів, інші зміни та доповнення або припинення терміну дії Договору - тільки після переговорів Сторін у такому порядку:

- одна із Сторін надсилає іншій Стороні пропозиції щодо внесення змін до Договору;

- у семиденний строк Сторони створюють робочу комісію і розпочинають переговори;

- після досягнення згоди Сторін про внесення змін складається відповідний протокол.

## **РОЗДІЛ II. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ВИКОНАННЯМ**

2.1 Договір, укладений на 2020-2022 роки, набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду цього Договору.

Коллективний договір зберігає чинність у випадку зміни складу, структури, найменування уповноваженого власником органу, від імені якого укладено цей договір. У разі реорганізації підприємства колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін. У разі зміни власника підприємства, чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період Сторони повинні розпочати переговори про укладання нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.

2.2 Жодна із Сторін, що уклали Договір, не може впродовж встановленого терміну її дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми.

2.3 Сторони забезпечують впродовж дії Договору моніторинг чинного законодавства України з визначених договором питань, сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників, ініціюють їх захист.

2.4 Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників щодо стану виконання норм, положень і зобов'язань Договору, дотримуючись періодичності оприлюднення відповідної інформації не рідше одного разу на півріччя.

## **РОЗДІЛ III. СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ**

### **Адміністрація гімназії №283:**

3.1 Узгоджує з профспілковим комітетом проекти наказів, нормативних та розпорядчих документів, які стосуються соціально-економічних прав та інтересів працівників.

Відповід. Гнатюк В.М.

3.2. Згідно зі статтею 49-4 КЗпП України у разі ліквідації, реорганізації закладу, зміни форм власності, що тягнуть за собою скорочення чисельності або штату працівників, погіршення умов праці завчасно надає профспілковому комітету інформацію з цих питань, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про строки проведення звільнення, а також проводить консультації з профспілковим комітетом про заходи щодо запобігання звільненню працівників у термін не пізніше трьох місяців з часу прийняття такого рішення.

Відповід. Гнатюк В.М.

3.3. Ознайомлює педагогічних працівників під особистий підпис про попередній розподіл навчального навантаження у кінці навчального року під час проведення комплектації та на початку навчального року під час проведення тарифікації.

Відповід. Гнатюк В.М.

3.4. Забезпечує виконання вимоги Інструкції про порядок обчислення заробітної плати щодо погодження з профспілковим комітетом питань:

- розподілу навчального навантаження на навчальний рік (комплектація, тарифікація педагогічних працівників);
- внесення змін та доповнень до статуту навчального закладу з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників
- час початку і закінчення роботи, поділ робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи, згідно з якими передбачає можливість створення умов працівникам для харчування протягом робочого часу на тих роботах, особливості яких не дозволяють встановити перерву.

Відповід. Гнатюк В.М.

3.5. Звітує перед трудовим колективом про надходження та використання бюджетних коштів.

Відповід. Гнатюк В.М.

3.6. Не відволікає педагогічних працівників від виконання ними професійних обов'язків згідно зі ст.55 Закону України «Про освіту» (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством).

Відповід. Гнатюк В.М.

3.7. Забезпечує оплату праці працівникам за роботу у надурочний час відповідно до ст.106 Кодексу законів про працю України.

Відповід. Гнатюк В.М.

3.8. Виконує вимоги п.2.3 "Інструкції про порядок ведення трудових книжок на підприємствах, в установах і організаціях" щодо обов'язкового ознайомлення працівника під розпис із записами, що вносяться до трудової книжки.

Відповід.. Гнатюк В.М

3.9. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2001 року № 1266 контролює оплату листків непрацездатності тим, хто працює за сумісництвом та жінкам, які, перебуваючи у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, працюють на умовах неповного робочого часу.

Відповід.. Гнатюк В.М.

3.10. З метою створення педагогічним працівникам належних умов праці:

- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне навчальне навантаження;

- залучає до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладу, працівників інших закладів лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням у обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку заробітної плати;

- залучає учителів, які здійснюють індивідуальне навчання дітей за медичними показаннями, а також асистентів учителів до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи у канікулярний період в межах кількості

годин навчального навантаження, установленого при тарифікації до початку канікул;

-установлює педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, навчальне навантаження під час тарифікації на відповідний навчальний рік у обсязі не менше ставки. На період їх відпустки години навчального навантаження тимчасово передає іншим педагогічним працівникам. Після закінчення відпустки забезпечує педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року;

-тривалість робочого часу педагогічних працівників, залучених у період, що не збігається із щорічною оплачуваною відпусткою, на строк не більше одного місяця до роботи в оздоровчих таборах з денним перебуванням дітей, що діють в канікулярний період у тій же місцевості на базі загальноосвітніх та інших навчальних закладів, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи чи при укладенні трудового договору;

-здійснює звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи тільки після закінчення навчального року;

-передає уроки іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики, інформатики лише працівникам з відповідною фаховою освітою за наявності об'єктивних причин, забезпечуючи при цьому оплату праці відповідно до положень п. 74 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

Відповідь Гнатюк В.М.

3.11.Забезпечує дотримання вимог трудового законодавства щодо обов'язкової письмової згоди педагогічних працівників, в тому числі пенсійного віку, під час переукладання безстрокового трудового договору на строковий трудовий договір чи контракт.

Відповідь Гнатюк В.М.

3.12. Не допускає зменшення обсягу навчального навантаження особам передпенсійного віку.

Відповідь Гнатюк В.М.

3.13. Створює умови для використання педагогічними та науково-педагогічними працівниками вільних від навчальних занять та виконання іншої педагогічної (науково-педагогічної) роботи за розкладом окремих днів тижня з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять, тощо за межами навчального закладу.

Відповідь Гнатюк В.М.

3.14. При складанні розкладів навчальних занять уникає нерациональних витрат часу педагогічних працівників, забезпечує безперервну послідовність проведення уроків, навчальних занять, не допускає тривалих перерв між заняттями (так званих «вікон»).

Відповідь Гнатюк В.М.

3.15. Надає можливості непедагогічним працівникам закладу, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу.



Відповід. Гнатюк В.М.

3.16. Вживає заходи для недопущення в закладі освіти масових вивільнень працюючих з ініціативи власника, або уповноваженого ним органу (понад 3 відсотки чисельності працівників упродовж календарного року).

Відповід. Гнатюк В.М.

3.17. Вирішує питання матеріального заохочення педагогічних працівників, учні яких стали переможцями районних, міських, всеукраїнських та міжнародних учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів, тощо.

Відповід.. Гнатюк В.М

### **ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ гімназії №283**

3.18. Здійснює громадський контроль за дотриманням у закладі освіти законодавства про працю.

Відповід. Біленчук І.М

3.19. Проводить ознайомлення членів профспілки та організовує консультації з питань чинного трудового, податкового, пенсійного законодавства, законодавства про освіту, про відпустки тощо на їх прохання.

Відповід. Біленчук І.М.

3.20. Забезпечує наявність протокольних рішень виборного органу (профспілкового комітету) первинної профспілкової організації щодо узгодження питань, які мають вирішуватись за їхньою згодою.

Відповід. Біленчук І.М

3.21. Надає матеріальну допомогу членам профспілки (у першу чергу малозабезпеченим, багатодітним, а також непрацюючим пенсіонерам та ветеранам педагогічної праці).

Відповід. Біленчук І.М

### **СТОРОНИ ДОГОВОРУ СПІЛЬНО**

3.24. Укладають колективний договір. Сприяють посиленню ролі колективного договору у регулюванні трудових відносин, соціальному захисті працівників, узгодженні соціально-економічних питань.

Відповід. Гнатюк В.М., Біленчук І.М

### **РОЗДІЛ IV. ОПЛАТА ПРАЦІ**

**Адміністрація гімназії №283:**

4.1. Забезпечує виплату заробітної плати працівникам у робочі дні, не рідше 2-х разів на місяць. Строк виплати зарплати «07» числа за першу

половину поточного місяця, «23» числа наступного місяця – за другу половину.

Відповід. Гнатюк В.М

4.2. Забезпечує виплату заробітної плати за весь час відпустки не пізніше ніж за три дні до її початку згідно зі ст. 115 КЗпП України та ст.21 Закону України "Про відпустки".

Відповід. Гнатюк В.М.

4.3. У разі змін умов оплати праці здійснює перерахунок посадових окладів відповідно до чинного законодавства.

Відповід. Гнатюк В.М

4.4. Своєчасно проводить індексацію грошових доходів працівників у зв'язку зі змінами цін на споживчі товари і послуги відповідно до чинного законодавства.

Відповід. Гнатюк В.М

4.5. Згідно зі ст. 57 Закону України "Про освіту" та положеннями Галузевої угоди забезпечує виплати педагогічним працівникам:

- щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у розмірі посадового окладу;
- допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки;
- щомісячних надбавок за вислугу років у відсотках до посадового окладу:

- понад 3 роки - 10%;
- понад 10 років - 20%;
- понад 20 років – 30% від посадового окладу;

Відповід. Гнатюк В.М

4.6. Відповідно до постанови Кабінету міністрів України від 11.01.2018 року № 23 забезпечує виплату надбавки за престижність педагогічної праці у розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) педагогічним працівникам та встановлює цю надбавку на весь обсяг навчального навантаження, що виконується працівником.

Відповід. Гнатюк. В.М

4.7. На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 «Про оплату праці працівників на основі єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» вирішує питання про встановлення доплати у розмірі до 50 відсотків посадового окладу відсутнього працівника:

- за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
- за суміщення професій (посад);
- за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.

Зазначені види доплат не встановлюються керівникам бюджетних установ та їх заступникам.

Відповід. Гнатюк В.М.

4.8. Забезпечує надання додаткової оплати за роботу у нічний час (з 22-00 до 06-00) працівникам навчальних закладів, які за графіком роботи працюють у вищезазначений час, у розмірі 40 % годинної тарифної ставки (посадового окладу).

Відповідь .Гнатюк В.М

4.9. Проводить підвищену оплату праці працівникам, зайнятим на важких роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці (доплату за використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів – у розмірі 10% від посадового окладу) згідно із чинними нормативними документами.

Відповідь. Гнатюк В.М.

4.9. Забезпечує виплату заробітної плати за роботу в святкові та вихідні дні у подвійному розмірі згідно зі ст. 107 КЗпП України,

Відповідь. Гнатюк В.М

4.10. Контролює проведення відрахувань із заробітної плати відповідно до ст. 127, 128 КЗпП України за умови наявності згоди працівника.

Відповідь. Гнатюк В.М.

4.11. Проводить оплату праці працівників закладу освіти у разі, коли в окремі дні заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо), виходячи із розрахунку заробітної плати, визначеної при тарифікації, з дотриманням при цьому вимог чинного законодавства.

Відповідь . Гнатюк В.М

4.12. Проводить оплату заміни тимчасово відсутніх педагогічних працівників за всі години фактичного педагогічного навантаження в установлені терміни.

Відповідь. Гнатюк В.М.

4.13. У триденний строк доводить до відома атестованого та подає у бухгалтерію наказ про присвоєння кваліфікаційних категорій (розрядів), встановлення звання для нарахування педагогічним працівникам заробітної плати згідно із встановленим посадовим окладом (ставкою заробітної плати) з дня прийняття рішення атестаційною комісією.

Відповідь .Гнатюк В.М.

4.15. Усуває причини порушення термінів виплати заробітної плати.

Відповідь . Гнатюк В.М.

4.16. Забезпечує дотримання чинного законодавства (ст.24 Закону України "Про оплату праці") щодо виплати заробітної плати працівникам навчального закладу через установи банку лише на підставі особистих заяв працівників.

Відповідь .Гнатюк В.М.

4.17. Згідно зі статтею 61 КЗпП України запроваджує підсумований облік робочого часу для певних категорій працівників, у яких за умовами роботи не може бути додержана встановлена щотижнева тривалість робочого часу (для сторожів та інших).

Відповідь. Гнатюк В.М.

4.18. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 р. № 1298 передбачає у колективному договорі та забезпечує у кошторисі:

4.18.1. Преміювання працівників відповідно до їхнього особистого внеску в загальні результати роботи.

4.18.2. Виплату надбавок керівнику, заступникам керівника за складність і напруженість у роботі у розмірі 50% посадового окладу.

4.18.3. Виплату надбавок за складність та напруженість у роботі в розмірі 20% посадового окладу всім іншим працівникам закладу освіти.

Надбавки до 50% посадового окладу

- за високі досягнення у праці;

- за виконання особливо важливої роботи (на час її виконання);

- за складність, напруженість у роботі.

Граничний розмір зазначених надбавок не повинен перевищувати 50% посадового окладу одного працівника.

4.18.4. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни надбавка за складність і напруженість у роботі скасовується або зменшується.

Відповід. Гнатюк В.М.

4.19. Забезпечує виконання п.3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників щодо необхідності передбачати витрати на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам закладу освіти у розмірі не менше 2% планового фонду заробітної плати.

Відповід. Гнатюк В.М.

4.20. За рахунок економії фонду заробітної плати здійснює преміювання працівників відповідно до Положень про преміювання (додаток № 4 до цього договору) та рішення зборів трудового колективу (додаток № 5 до цього договору).

Відповід. Гнатюк В.М.

4.21. Забезпечує дотримання чинного законодавства (ст.116 КЗпП України) щодо письмового повідомлення працівника при його звільненні про нараховані суми, належні працівникові до виплати.

Відповід. Гнатюк В.М.

4.22. При встановленні навчального навантаження на новий навчальний рік зберігає, як правило, його обсяг, а також дотримується принципу наступності роботи, викладання предметів у класах, групах.

Відповід. Гнатюк В.М.

4.23. Здійснює виплату:

- одноразової матеріальної допомоги молодим фахівцям - педагогам у розмірі 1000,00 грн. при прийомі на роботу;

- щомісячних надбавок протягом трьох років роботи у навчальному закладі у розмірі 50% посадового окладу – випускникам, які мають диплом з відзнакою та 30% посадового окладу – іншим випускникам вищого навчального закладу.

Відповід. Гнатюк В.М.

4.24. З метою дотримання вимог Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 липня 2004 року № 601 та Положення про навчальні кабінети з природничо-математичних предметів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14 грудня 2012 року № 1423, при встановленні доплат за завідування навчальними кабінетами:

- не обмежує типів та кількості навчальних кабінетів загальноосвітнього навчального закладу, за завідування якими встановлюється додаткова оплата.

Відповід. Гнатюк В.М.

4.25. Здійснює відповідні доплати керівним працівникам навчального закладу, які виконують на підставі норм чинного законодавства викладацьку роботу, за умови покладення на них у випадках виробничої необхідності обов'язків з завідування відповідними навчальними кабінетами чи класних керівників.

Відповід. Гнатюк В.М.

4.26. Забезпечує встановлення педагогічним та іншим працівникам, які працюють в інклюзивних класах (групах) та з ВІЛ-інфікованими дітьми, підвищені розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до пунктів 28, 29 та 31 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102.

Відповід. Гнатюк В.М.

4.27. Керівник надає навчально-допоміжному та обслуговуючому персоналу матеріальну допомогу на оздоровлення в розмірі посадового окладу в межах фонду оплати праці, затвердженого в кошторисі.

Відповід. Гнатюк В.М.

### **ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ**

4.28. Здійснює громадський контроль за дотриманням у закладі освіти адміністрацією законодавчих та нормативних актів з питань умов та оплати праці.

Відповід. Біленчук І.М.

4.29. Інформує членів профспілки з питань оплати праці, індексації грошових доходів, утримання прибуткового податку тощо.

Відповід. Біленчук І.М.

4.30. Здійснює аналіз, оцінює стан реалізації законодавства з питань оплати праці, готує пропозиції щодо удосконалення цієї роботи.

Відповід. Біленчук І.М.

4.31. Інформує адміністрацію про випадки порушення законодавства для вжиття необхідних заходів.

Відповід. Біленчук І.М.

## СТОРОНИ УГОДИ СПІЛЬНО

4.32. Взаємодіють для вирішення питань, пов'язаних із реалізацією права працівників на своєчасну та в повному обсязі оплату праці.

Відповід. Гнатюк В.М., Біленчук І.М.

4.33. У разі затримки або невилати заробітної плати, доплат та надбавок аналізують їх причини та вживають заходи щодо розв'язання цих проблем.

Відповід. Гнатюк В.М., Біленчук І.М.

4.34. Проводять моніторинг та регулярно обмінюються інформацією про стан дотримання законодавства і положень Договору у сфері оплати праці, здійснюють заходи за фактами виявлених порушень.

Відповід. Гнатюк В.М., Біленчук І.М.

## РОЗДІЛ V. ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

### Адміністрація гімназії №283:

5.1. Забезпечує виконання вимог чинного трудового законодавства. Не допускає укладання строкових трудових договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробування, а також переукладання безстрокового трудового договору на строковий з мотивації досягнення працівником пенсійного віку.

Контролює питання щодо надання гарантій для працівників на час виконання державних або громадських обов'язків з урахуванням вимог статті 119 КЗпП України.

Забезпечує рівні права та можливості жінок і чоловіків відповідно до статей 17 та 18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків».

Контролює питання щодо профілактики ВІЛ-інфекції/СНІДу та туберкульозу у виробничому середовищі та недопущення дискримінації працівників із такими захворюваннями.

Відповід. Гнатюк В.М.

5.2. Створює умови для роботи комісії по трудових спорах у навчальному закладі згідно зі статтею 223 Кодексу Законів про працю України.

Відповід. Гнатюк В.М.

5.3. Сприяє участі спеціалістів, призначених відповідальними у семінарах, нарадах з правових питань, безпеки життєдіяльності тощо.

Відповід. Гнатюк В.М.

5.4. До початку роботи за укладеним трудовим договором:

- роз'яснює працівникові його права і обов'язки та інформує під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на

пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору;

- ознайомлює працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;
- визначає працівникові робоче місце, забезпечує його необхідними для роботи засобами;
- інструктує працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони.

Відповід. В.М.Гнатюк

### **ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ**

5.5. Здійснює контроль за застосуванням у навчальному закладі надурочних робіт відповідно до вимог чинного законодавства.

Відповід. Біленчук І.М.

5.6. Сприяє наданню безоплатних юридичних консультацій та правової допомоги членам профспілки за їх заявами щодо захисту їх прав з питань трудового законодавства.

Відповід. Біленчук І.М.

## **РОЗДІЛ VI.**

### **ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ**

#### **Адміністрація гімназії №283:**

6.1. Організовує роботу з охорони праці відповідно до Закону України «Про охорону праці» та наказу Міністерства освіти і науки України № 563 від 1 серпня 2001 року.

Відповід. Гнатюк В.М.

6.2. Передбачає у відповідному кошторисі видатки на охорону праці у розмірі відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці», але не менше 0,5 відсотка від фонду оплати праці за попередній рік.

Відповід. Гнатюк В.М.

6.3. Сприяє проходженню один раз на три роки навчання і перевірки знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна, радіаційна безпека тощо) відповідальних осіб, з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, працівників закладу відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці.

Відповід. Гнатюк В.М.

6.4. Забезпечує дотримання вимог постанови Кабінету Міністрів України від 27.09.2000 р. № 1465.

Відповід. Гнатюк В.М.

6.5. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01.08 1992 р. № 442 "Про порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці" забезпечує своєчасне та якісне проведення атестації робочих місць

працівників із шкідливими умовами праці та залучає до її проведення членів профспілкового комітету.

Відповід. Гнатюк В.М.

Відповід. Гнатюк В.М.

6.6. За рахунок коштів роботодавця сприяє здійсненню додаткових виплат потерпілим на виробництві та членам їхніх сімей, окрім виплат, які передбачені законодавством за рахунок Фонду соціального страхування України(додаток №7).

Відповід. Гнатюк В.М.

6.7. Сприяє проходженню безоплатних обов'язкових медичних оглядів працівників відповідно до вимог чинного законодавства.

Відповід. Гнатюк В.М.

6.8. Залучає додаткові позабюджетні кошти на заходи з техніки безпеки та охорони праці.

Відповід. Гнатюк В.М.

6.9. Забезпечує працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту, а також мийними знешкоджувальними засобами в обсягах не менших, ніж передбачено чинним законодавством.

Відповід. Гнатюк В.М.

## **ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ**

6.10. Забезпечує контроль за дотриманням передбачених нормативними актами з питань охорони праці вимог щодо поліпшення умов, безпеки праці та навчання, створення належного виробничого побуту, виконання заходів соціального захисту працюючих відповідно до положень колективного договору.

Відповід. Біленчук І.М.

6.11. Аналізує стан травматизму у закладі освіти, виходить із пропозиціями до керівника щодо додаткових заходів попередження травматизму серед працівників.

Відповід. Біленчук І.М.

6.12. Забезпечує участь представників профспілкового комітету у роботі комісії з розслідування причин нещасних випадків, підготовці заходів щодо їх попередження.

Відповід. Біленчук І.М.

## **СТОРОНИ ДОГОВОРУ СПІЛЬНО:**

6.15. Сприяють забезпеченню фінансування заходів з охорони праці відповідно до вимог чинного законодавства.

Відповід. Гнатюк В.М. , Біленчук І.М.

6.16. Беруть участь у міському етапі Всеукраїнського громадського огляду-конкурсу охорони праці в установах, закладах, підприємствах та організаціях Міністерства освіти і науки України відповідно до Положення, затвердженого постановою колегії Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України та президії ЦК профспілки працівників освіти і науки



України Протокол № 1/6-22 від 23.01.2013, Протокол № П-18-3 від 10.12.2012.

Відповід. Гнатюк В.М., Біленчук І.М.

6.17. Забезпечують контроль за виконанням заходів щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників навчально-виховного процесу відповідно до Закону України «Про охорону праці», інших нормативно-правових актів з охорони праці в закладі освіти.

Відповід. Гнатюк В.М., Біленчук І.М.

6.18. Включають в колективний договір закладу зобов'язання щодо:

- видачі спецодягу, інших засобів індивідуального захисту, мийних та знешкоджувальних засобів;
- здійснення доплат працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці;
- надання щорічних додаткових відпусток за роботу у шкідливих і важких умовах праці;
- надання щорічних додаткових відпусток за особливий характер праці.

- Виконують вимоги щодо створення здорових, безпечних умов праці та навчання для учасників навчально-виховного процесу відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» тощо;

- Забезпечують безперешкодний доступ представників профспілки з питань охорони праці до навчального закладу, відповідно до вимог ст. 41 Закону України «Про охорону праці», ст. 259 Кодексу законів про працю України, ст. 21, 38 (пункт 12) Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

Відповід. Гнатюк В.М., Біленчук І.М.

## **РОЗДІЛ VII.**

### **НАДАННЯ ВІДПУСТОК, ОЗДОРОВЛЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДОЗВІЛЛЯ**

#### **Адміністрація гімназії №283:**

7.1. Визначає черговість надання відпусток згідно з графіками, які враховують інтереси навчального процесу і працівників та затверджуються адміністрацією за погодженням із профспілковим комітетом на початку календарного року і доводить до відома усіх працівників.

Чергову профспілкову відпустку надати в кількості:

- медпрацівникам - 56 календарних днів;
- керівникам гуртків-42 календарних дні;
- навчально-допоміжний персонал- 24 календарних дні;
- обслуговуючий персонал - 24 календарних дні.

Відповід. Гнатюк В.М.

7.2. За бажанням працівників у разі їх звільнення у зв'язку із закінченням строку трудового договору забезпечує безумовну реалізацію права на одержання невикористаної відпустки з наступним звільненням.

Відповід. Гнатюк В.М.

7.3. Забезпечує виконання частини десятої статті 10 Закону України "Про відпустки" щодо письмового попередження працівників про дату початку відпустки за два тижні.

Відповід. Гнатюк В.М.

7.4. Забезпечує надання жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст. 73 КЗпПУ). За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів. Соціальна відпустка на дітей не підлягає поділу на частини.

Відповід. Гнатюк В.М.

7.5. У разі звільнення працівника забезпечує виплату грошової компенсації за всі дні невикористаної за попередні роки відпустки.

Відповід. Гнатюк В.М.

7.6. Забезпечує виконання ст.ст.25, 26 Закону України "Про відпустки" про надання відпусток працівникам без збереження заробітної плати тільки на підставі письмової заяви працівника. Додаток з Кодексу законів про працю (розділ відпустки) і Закон України «Про відпустки».

Відповід. Гнатюк В.М.

7.7. Надає особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, в тому числі і тим, хто перебуває у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею 3-річного віку, щорічної відпустки повної тривалості відповідно до статті 56 КЗпП України.

Відповід. Гнатюк В.М.

7.8. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 року № 346 "Про затвердження порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним, педагогічним працівникам освіти та науковим працівникам" у разі необхідності санаторно-курортного лікування надає щорічну основну відпустку вищезазначеним категоріям працюючих протягом навчального року.

7.9. Встановлює та надає працівникам інші види оплачуваних відпусток (у разі особистого шлюбу або шлюбу дітей, народження дитини, смерті близьких родичів, для догляду за хворим членом сім'ї, батькам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих у іншій місцевості, батькам, чиї діти йдуть до першого класу школи,

ветеранам, донорам тощо), зокрема голові профспілкового комітету, яка працює на громадських засадах.

Відповідь. Гнатюк В.М.

## **ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ**

7.10. Бере участь в роботі комісії з питань соціального страхування навчального закладу.

Відповідь. Біленчук І.М.

### **СТОРОНИ ДОГОВОРУ СПІЛЬНО:**

7.11.1. Надають працівникам додаткову оплачувану відпустку за несприятливі умови праці відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 року № 1290 «Списки виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників, які мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими умовами праці та за особливий характер праці»:

- прибиральницям службових приміщень, зайнятих прибиранням загальних убиралень та санвузлів – 4 дні.

Відповідь. Гнатюк В.М., Біленчук І.М.

7.11.2. Надають додаткову оплачувану відпустку тривалістю до 7 календарних днів за ненормований робочий день відповідно Статті 8 п.2 «Закону України про відпустки» згідно переліку посад працівників з ненормованим робочим днем:

- заступнику директора з адміністративно-господарчої частини;
- головному бухгалтеру гімназії.

7.11.3. Надають додаткову оплачувану відпустку працівникам за особливий характер праці тривалістю до 7 календарних днів:

- медичній сестрі.

Відповідь. Гнатюк В.М., Біленчук І.М.

7.12. Сприяють оздоровленню та відпочинку в оздоровчих закладах дітей працівників навчального закладу, дітей-сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування, які є онуками працівників закладу освіти.

Відповідь. Гнатюк В.М., Біленчук І.М.

7.13. Беруть участь у міському конкурсі "Вчитель року", святі Дня працівників освіти, міському огляді художньої самодіяльності "Таланти твої, Україно", вшановують династії освітян тощо.

Відповідь. Гнатюк В.М., Біленчук І.М.

7.14. З метою залучення працівників навчального закладу до регулярних занять фізкультурою та спортом:

- надають можливість для занять в спортивних залах, на спортивних майданчиках та на інших спортивних базах навчального закладу працівникам закладу та членам їх сімей;

- залучають позабюджетні та інші кошти для розвитку спортивно-масової роботи;

• беруть участь у змаганнях спартакіади колективів фізкультури, спортивних клубів київської міської ради спортивного товариства профспілок «Україна».

Відповід. Гнатюк В.М., Біленчук І.М.

## **РОЗДІЛ VIII. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО**

### **Адміністрація гімназії № 283:**

8.1. Забезпечує створення належних умов для діяльності профспілкового комітету, надання йому повної інформації з питань роботи навчального закладу, в тому числі з питань оплати праці.

Відповід. Гнатюк В.М.

8.2. Надає приміщення для роботи виборного профспілкового органу профспілковому комітету закладу освіти згідно зі статтею 249 КЗпП України та статтею 42 Закону України.

Відповід. Гнатюк В.М.

8.3. Згідно зі статтею 249 КЗпП України та статтею 42 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" забезпечує щомісячне і безоплатне перерахування на розрахунковий рахунок Профспілки членських профспілкових внесків із заробітної плати працівників у терміни, визначені цим договором.

Відповід. Гнатюк В.М.

8.4. Дотримується вимог державної статистичної звітності щодо підписання головою профспілкового комітету звіту за формою 3-ПВ "Інформація про колективні договори".

Відповід. Гнатюк В.М.

8.5. Відповідно до ст. 41 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" надає на час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу профспілкового комітету закладу, додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати.

Відповід. Гнатюк В.М.

8.6. Проводить колективні переговори, щодо своєчасного укладення колективного договору або внесенні до них змін і доповнень згідно із Законом України "Про колективні договори і угоди".

Відповід. Гнатюк В.М.

8.7. Відповідно до ст.44 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" забезпечує щомісячне відрахування коштів Профспілковій організації навчального закладу на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі не менше 0,3% від фонду оплати праці.

Відповід. Гнатюк В.М.

8.8. Згідно зі статтею 252 КЗпП України:

• проводить зміну умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів, лише за попередньою згодою виборного профспілкового органу, членами якого вони є;

• надає на умовах, передбачених колективним договором, вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі у роботі виборних профспілкових органів, але не менше як 3 години на тиждень, членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своїх службових обов'язків.

Відповід. Гнатюк В.М.

8.9. Здійснює атестацію та комплектацію педагогічних кадрів навчального закладу відповідно до чинного законодавства та за участю профспілкової сторони.

Відповід. Гнатюк В.М.

8.10. - Активізує співпрацю з профспілковим комітетом з питань забезпечення належного статусу педагогічних працівників, підвищення рівня соціально-економічного захисту працівників закладу.

- Вводить до складу атестаційної комісії, робочих та дорадчих органів представників профспілкового комітету.

- Створює умови для безперешкодного доступу уповноважених профспілкових представників до закладу, органів виконавчої влади, до компетенції яких відносяться питання прийняття рішень у сфері соціально – трудових відносин.

- Утримується від будь – яких дій, що можуть бути розцінені як втручання у статутну діяльність Профспілки.

Відповід. Гнатюк В.М.

## **ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ**

8.11. Ініціює колективні переговори щодо підвищення ефективності колдоговірної роботи, забезпечення виконання колективного договору.

Відповід. Біленчук І.М.

8.12. Використовує кошти на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу відповідно до чинного законодавства. (Положення про використання коштів на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу).

Відповід. Біленчук І.М.

## **СТОРОНИ ДОГОВОРУ СПІЛЬНО:**

8.13. Сприяють виконанню зобов'язань Договору.

Відповід. Гнатюк В.М., Біленчук І.М.

8.14. Розробляють та затверджують Положення про використання коштів на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу.

Відповід. Гнатюк В.М., Біленчук І.М.

8.15. Щорічно спільно організовують проведення профспілкових уроків для учнів 9-11 класів з метою формування у них уявлення про місце і роль профспілок в сучасному суспільстві та підготовки молоді до трудового життя.

Відповід. Гнатюк В.М., Біленчук І.М.

Директор



Гнатюк В.М.

Голова профспілкового комітету

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to I.M. Bilenchuk, is written to the right of the official seal.

Біленчук І.М.

ВИТЯГ ІЗ ПРОТОКОЛУ № 2

Загальних зборів трудового колективу гімназії № 283  
від 10.02.2020 року

Загальна чисельність працівників: 105

Присутні: 81

Відсутні: 24

Порядок денний:

1. Затвердження колективного договору між адміністрацією і профспілковим комітетом на 2020-2022 роки.

СЛУХАЛИ: голову ПК Біленчук І.М., яка ознайомила присутніх з проектом колективного договору на 2020 - 2022 роки

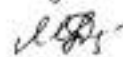
ПОСТАНОВИЛИ: затвердити колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом гімназії № 283 на 2020-2022 роки.

Голова зборів



Біленчук І.М.

Секретар



Дьоміна М.В.

Договір підписали:

Директор гімназії № 283



Іванов В.М.

Голова ПК



Біленчук І.М.

"ЗАТВЕРДЖУЮ"

платити одиниць та місцевим фондом заробітної плати по  
методом двох шістьдесят вісім тисяч двісті шістьдесят одна грн. 25

ДИПЛОМАТИЧНО-ІНФОРМАЦІЙНО-ІНТЕРНЕТОВИЙ ЦЕНТР ІН-ТЕ СТУДЕНТІВ ДЕСНЯНСЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИЄВА

ГІНТАНОК В.М.



№ п/п	Назва структурного підрозділу та посади	Розряд	Кількість атестації посади	Посадовий оклад		Підвищення (степ. ГПД)		Підвищення (ст. ЖМУ 2021)		Об'єм місячної надбавки (пост. 173, 107А, 141Б) та доплата		надбавка (пост. 129Б) з бюджету міста	Спеціальні доплати та надбавки в разі виконання роботи в особливих умовах, а саме: за виконання окремих завдань, за виконання функцій	Фонд заробітної плати на місяць
				грн	%	грн	%	грн	%	грн	%			
<b>Адміністративно-управлінський персонал</b>														
1	Директор	18	1	6166,00	15	924,90	10	616,60	30	2312,25	50	3 853,75	7 258,85	21132,35
3	Заступник директора з НР	95%	3	5857,70	10	1757,31	10	1757,31	30	6326,32	50	10 543,86	22 574,56	68532,46
4	Заступник директора з ВР	95%	1	5857,70	15	878,66	10	585,77	30	2196,64	50	3 661,06	7 845,19	21028,02
5	Педagog-організатор	13	1	4361,00	10	436,10	10	436,10	30	1569,96	20	1 046,64	523,32	8373,12
6	Практичний психолог в.к.	14	1	4649,00	10	464,90	10	464,90	30	1813,11	20	1 208,74	2 278,01	10878,66
	Практичний психолог метод.	14		4649,00	10	464,90								464,90
7	Соціальний педагог	12	1	4073,00	10	407,30	10	407,30	30	1466,28	20	977,52	488,76	7820,16
8	Керівник гуртка	9	0,33	3323,00	10	109,66	10	109,66	30	394,77	20	265,84		1976,52
9	Керівник гуртка	11	1,33	3784,00	10	503,27	10	503,27	30	1811,78	20	807,25		8658,29
10	Керівник гуртка	12	2,34	4073,00	10	953,08	10	953,08	30	3431,10	20			14868,08
	Кер. гуртка/майстер кл. (10%)	12										40 968,69		108,61
	Кер. гуртка/майстер кл. (10%)	11												78,68
	<b>ВСЬОГО</b>		<b>12</b>			<b>6900,08</b>				<b>21322,24</b>		<b>22364,66</b>		<b>155913,84</b>
<b>Педагогіки по тарифікації</b>														
	Спеціаліст	10	0,11	3496,00	10	38,46	10	38,46	30	138,44	20	92,29	321,02	1013,23
	Вчитель без кат.	11	5,02	3784,00	10	1899,57	10	1899,57	30	6838,44	20	4558,96	14650,21	48842,53
	Вчитель 1 категорії	12	5,73	4073,00	10	2333,83	10	2333,83	30	8401,78	20	5601,19	16722,37	58731,29
	Вчитель 2 категорії	13	8,86	4361,00	10	3863,85	10	3863,85	30	13969,85	20	9273,23	25856,93	95406,16
	Вчитель вищої категорії	14	57,44	4649,00	10	31352,86	10	31352,86	30	122855,49	20	77846,47	352730,58	929666,81
	Виконавець ГПД	14	1	4649,00	10	464,90	10	464,90	30	1673,64	20	1115,76	2918,36	11286,59
	<b>ВСЬОГО</b>		<b>88,16</b>			<b>39953,46</b>		<b>39953,46</b>		<b>153817,65</b>		<b>98487,91</b>		<b>1144946,61</b>
<b>Учебно-допоміжний персонал</b>														
11	Заст. директ. з господар. роботи	90%	1	5549,40	10	554,94					20	1 220,87		7325,21
12	Головний бухгалтер	90%	1	5549,40	10	554,94					20	1 220,87		7325,21
13	Завідуюча бібліотекою	12	1	4073,00					50	2 036,50	20	814,60		6924,10
	За заснування бібліотекою								15	610,95				610,95
	Доплата за виконання роботи								30	1 221,90				1 221,90
14	Бібліотекар	12	0,5	4073,00					50	1 018,25	20	407,30		3462,95
	Доплата за виконання роботи								30	610,95				610,95
15	Провідний фахівець	10	1	3496,00							20	699,20		4195,20
16	Фахівець Зав. (бух)	9	1	3323,00							20	664,60		3987,60
17	Секретар-архіварка	5	1	2613,00							20	522,60		3135,60
18	Сестра медична з дит. харчов.	6	0,5	2785,00							20	278,50		1 671,00
	Доплата за виконання роботи									0,00				0,00
19	Сестра медична	6	1	2785,00							20	557,00		3342,00
	Доплата за виконання роботи								10	278,50				278,50
20	Лаборант фізики	5	0,5	2613,00							20	261,30		1 567,80
21	Лаборант хімії	5	1	2613,00							20	522,60		3135,60
	<b>ВСЬОГО</b>		<b>8,5</b>			<b>1109,88</b>				<b>5777,05</b>		<b>7169,44</b>		<b>48793,67</b>
<b>Обслуговуючий персонал</b>														
22	Прибиральниця служб признач.	2	16	2094,00							20	6700,80		40204,80
	Доплата прибиральниці								10	3350,40				3350,40
23	Робітник з ком. обслу. рем. буазель.	5	1,5	2613,00							20	783,90		4783,40
24	Диринк (садовник)	1	3	1921,00							20	1 152,60		6915,60
25	Гарячий вода	1	3,5	1921,00							20	1 344,70		8058,20
26	Доплата за роботу в інв.	2	4	2094,00							20	1 675,20		10051,20
	Доплата за роботу в інв.								40	1227,37				1 227,37
	<b>ВСЬОГО</b>		<b>28</b>			<b>0,00</b>				<b>4577,77</b>		<b>11457,20</b>		<b>74520,97</b>
	<b>ВСЬОГО</b>		<b>137,66</b>			<b>41063,34</b>				<b>164172,47</b>		<b>117314,64</b>		<b>1268261,25</b>

Гінтанок В.М.  
Іванченко А.С.  
Білецьких І.М.



## ПОЛОЖЕННЯ

### про виплату щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам

Керуючись Законом України “Про освіту”, постановою Кабінету Міністрів України від 31.01.2001 року №78 “Про реалізацію окремих положень ч. 1 ст. 57 Закону України “Про освіту”, ч.1 ст.25 Закону України “Про загальну середню освіту”, ч.2 ст.18 і ч.1 ст.22 Закону України “Про позашкільну освіту”. Порядком надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів навчальної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов’язків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 року №898, з метою матеріального заохочення добросовісного виконання професійних обов’язків, творчої праці проводити виплату щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю зразкове виконання службових обов’язків.

Показники та розмір щорічної грошової винагороди.

Щорічна грошова винагорода виплачується педагогічним працівникам, крім тих, які працюють за сумісництвом. Щорічно грошова винагорода надається педагогічним працівникам в розмірі до одного посадового окладу, крім доплат (перевірка зошитів, класне керівництво і т.д.) враховуючи такі показники:

- сумлінна праця;
- зразкове виконання службових обов’язків;
- досягнення успіхів у вихованні дітей, навчанні, методичному забезпеченні;
- відсутність порушень виконавчої і трудової дисципліни;
- активна участь у навчально-виховному процесі;
- творче ставлення до втілення в життя сучасних підходів освітянської справи.

Розмір щорічної грошової винагороди визначається відповідно до рішення загальних зборів трудового колективу « Про преміювання працівників гімназії», протокол №1 від 18.11.2019 (Додаток № 5). Працівникам, що мають не повне педагогічне навантаження грошова винагорода визначається згідно їх педагогічного навантаження.

Порядок надання щорічної грошової винагороди.

Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам надається на підставі наказу, а директору – за погодженням вищестоящої організації.

Надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам здійснюється в межах загальних коштів передбачених кошторисом навчального закладу на оплату праці.

Положення розглянуто на зборах трудового колективу і набуває чинності з дати затвердження.

Директор гімназії



Гнатюк В.М.

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про преміювання працівників гімназії**

#### **1. Загальні положення**

Це Положення визначає показники та умови преміювання працівників закладу освіти в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисі, та регулює відносини між керівником та працівниками з питань виконання умов преміювання.

Показники та умови преміювання визначені з метою:

- підвищення соціального захисту та матеріальної заінтересованості працівників при виконанні функціональних обов'язків в організації ефективного освітнього процесу;

- заінтересованості робітників у виконанні завдань;

- прийняття активної участі працівників у розробці навчальних і наочних засобів навчання, втіленні в освітній процес прогресивних форм і методів організації і проведення занять, забезпеченні розвитку самостійності учнів, індивідуалізації їх навчання, чіткого ведення діловодства, обліку навчальної роботи і бухгалтерського забезпечення.

Преміювання за основні результати діяльності працівників вводиться для всіх працівників закладу освіти.

Премії нараховуються педагогічному та допоміжному складу за кінцеві результати роботи у цілому і розподіляються між працівниками відповідно до особистого трудового внеску кожного працівника.

Переваги у розмірах сум, що нараховуються для преміювання, даються окремим працівникам, чий внесок у загальні результати роботи найбільш вагомий, віддаючи перевагу тим, хто стабільно має високі показники у роботі з початку навчального року.

#### **2. Порядок преміювання**

Преміювання працівників здійснюється при виконанні показників та умов преміювання в межах фонду заробітної плати, затвердженої в кошторисі (щомісячно, щоквартально, один раз на півроку, один раз на рік).

Премія нараховується педагогічному, навчально-допоміжному та обслуговуючому персоналу за відпрацьований час. Працівникам педагогічного або допоміжного складу, прийнятим на роботу, або звільненим з роботи, що відпрацювали неповний робочий місяць (квартал, півроку, рік), премія виплачується за фактично відпрацьований термін.

У разі невиконання педагогічним, навчально-допоміжним та обслуговуючим персоналом складом встановлених умов і показників результатів праці, неналежного виконання своїх функціональних обов'язків, вчинення правопорушення або провини премія скасовується або зменшується за той період, в якому виявлено порушення.

Керівник за поданням заступників приймає рішення щодо преміювання кожного працівника педагогічного, навчально-допоміжного та

обслуговуючого персоналу залежно від його особистого трудового вкладу в загальні результати роботи, про що видає відповідний наказ.

### 3. Джерела та розмір фонду преміювання

Джерелом преміювання є бюджетні кошти, передбачені на оплату праці.

Річний фонд преміювання працівників педагогічного та допоміжного складу за результатами діяльності визначається в межах затверджених кошторисних призначень на заробітну плату з урахуванням надбавок і доплат та економії фонду оплати праці.

### 4. Порядок нарахування, затвердження і виплати премій

Премія нараховується на посадовий оклад (тарифну ставку) і на всі постійні доплати і надбавки.

Премії виплачуються разом із виплатою заробітної плати.

У разі зменшення фінансування фонд преміювання зменшується.

### 5. Умови позбавлення (пониження) премії

За нижчеперелічені порушення або провини педагогічний та допоміжний склад повністю або частково, за поданням безпосереднього начальника, рішенням керівника позбавляються премії:

за притягнення до адміністративної або кримінальної відповідальності за хуліганство або вживання спиртних напоїв, при застосуванні до них заходів громадського впливу, - у розмірі 100 % премії;

за вихід на роботу у нетверезому стані - 100 % премії;

за порушення правил внутрішнього трудового розпорядку - у розмірі від 5 до 50 % премії;

винні в погіршенні навчально-виховного процесу, незабезпеченні збереження надійної і безпечної роботи устаткування, або інші упущення, допущені у роботі, - у розмірі від 5 до 50 % премії;

винні у недбалому ставленні до навчального-виховного процесу, порушенні загальної методики проведення занять і невиконання плану повсякденної діяльності педагогічним складом - у розмірі до 100 % премії;

винні у недбалому відношенні до збереження власності і майна та порушенні вимог техніки безпеки - у розмірі до 100 %.

Виплата та позбавлення (пониження) премії проводиться на підставі наказу керівника.

Директор гімназії



В.М.Гнатюк

**Протокол № 1**

**зборів трудового колективу гімназії № 283 міста Кисва**

**від 18 листопада 2019 р.**

Присутні 73 члени колективу

Відсутні 32 члени колективу

Порядок денний:

1. Про розгляд Положення про порядок преміювання працівників гімназії.

Слухали: директора гімназії Гнатюка В.М., який повідомив, що із 105 членів трудового колективу членами профспілки залишається 67 чоловік. Тому профспілковому комітету гімназії є недоцільним розподіляти премію для кожного члена трудового колективу. Він познайомив присутніх з новим Положенням про преміювання працівників гімназії і звернувся з проханням затвердити відповідне Положення.

Виступили: Сівковська Л.О., Романюк Р.О., Потупко К.М., які підтримали пропозицію директора.

Ухвалили:

1. Затвердити Положення про порядок преміювання працівників гімназії і користування ним під час розподілу премії.

Голосували «За» -73 члени колективу.

Голова зборів



Гнатюк В.М

**Про порядок преміювання працівників гімназії**

1. Дане Положення розроблено з метою стимулювання ефективності і якості праці працівників гімназії. Положення затверджується директором гімназії за погодженням з профспілковим комітетом.
2. Показники, розміри і строки преміювання директора гімназії встановлює начальник Управління освіти Деснянського району м. Києва в межах фонду оплати праці.
3. Заступникам з навчальної, виховної та господарської роботи, головному бухгалтеру гімназії розмір премії встановлює директор гімназії в межах фонду оплати праці.
4. При наявності преміальної суми колективу в цілому кожен працівник гімназії повинен преміюватись індивідуально. Розмір його премії визначається в залежності від особистого внеску в результати колективу.
5. Для працівників гімназії порядок і розміри премії встановлюють заступники директора гімназії за погодженням із директором гімназії в межах фонду оплати праці.
6. Розміри премії, в тому числі і максимальні, визначені з урахуванням доплати, надбавок, що виплачуються в установленому порядку.
7. Премії виплачуються з урахуванням фактично відпрацьованого часу за період накопичення економії зарплати.
8. Працівникам гімназії, що допустили порушення Правил внутрішкільного розпорядку, притягнені до дисциплінарної відповідальності, премія не виплачується.

Директор Гімназії

  
Ватюк В.М.

Голова ПК

  
Біленчук І.М.

**ВИЗНАЧЕННЯ РОЗМІРУ ОДНОРАЗОВОЇ ДОПОМОГИ  
ПОТЕРПІЛИМ НА ВИРОБНИЦТВІ**

Категорія потерпілим від нещасних випадків	Розмір одноразової допомоги на сім'ю	Додатково на кожного утриманця
1. 3 тимчасовою непрацездатністю: – до 10 календарних днів включно	0,2 середньомісячного заробітку	
– від 10 календарних днів до 1 місяця включно	0,5 середньомісячного заробітку.	
– від 1 місяця до 2 місяців включно.	1 середньомісячний заробіток	
– від 2 місяців до 4 місяців	1,5 середньомісячних заробітків.	
2. Із стійкою втратою працездатності (без встановлення інвалідності).	Середньомісячний заробіток за кожний процент професійної працездатності.	
3. Із стійкою втратою працездатності та визначенням потерпілого інвалідом.	Середньомісячний заробіток за кожний процент втрати професійної працездатності.	
4. Із смертельним наслідком.	Пятирічний заробіток потерпілого.	Річний заробіток (на кожного утриманця, а також на його дитину, яка народилася після його смерті).

Директор гімназії



В.М.Гнатюк

**ЗМЕНШЕННЯ РОЗМІРУ ОДНОРАЗОВОЇ ДОПОМОГИ  
ПОТЕРПІЛИМ НА ВИРОБНИЦТВІ**

Порушення з боку потерпілого, які були однією з причин нещасного випадку	Розмір зменшення одноразової допомоги
Виконання роботи у нетверезому стані, якщо цей стан було визначено причиною нещасного випадку і якщо сп'яніння потерпілого не було обумовлено застосуванням у виробництві технічними спиртами, ароматичними, наркотичними та іншими речовинами.	50% /СС
Неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці, за яке раніше накладалося дисциплінарне стягнення, вилучався талон попереджень або документально засвідчувалось офіційне попередження.	50%
Первинне свідоме порушення вимог безпеки при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт підвищеної небезпеки	40%
Первинне свідоме порушення правил поведіння з машинами, механізмами устаткуваннями, виконання технологічних процесів і робіт, що не є об'єктами підвищеної небезпеки.	30%
Невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було:  Первинним  Повторним	20%  40%

Директор гімназії



В.М.Гнатюк



**Порядок**  
**відсторонення працівників від роботи за перебування**  
**на робочому місці в стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння**

При відстороненні працівника від роботи за перебування на робочому місці в стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння повинен бути складений акт відсторонення, підписаний керівником за участю уповноваженого трудового колективу з питань охорони праці та іншого працівника, який був свідком ( 3 особи).

Директор гімназії



В.М.Гнатюк

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**щодо порядку використання первинною профспілковою**  
**організацією коштів на культурно-масову, фізкультурну**  
**та оздоровчу роботу**

Дане положення розроблено відповідно до Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" з метою забезпечення єдиного принципу визначення напрямів використання коштів на здійснення культурно-масової, фізкультурної та оздоровчої роботи первинною профспілковою організацією, цільового використання коштів на зазначені цілі.

Повноваження профспілок, їх об'єднань щодо діяльності культурно-освітніх закладів, питань охорони здоров'я громадян, фізичної культури, спорту, туризму, захисту духовних інтересів трудящих визначені Законом України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" (статті 29, 30, 31, 43, 44).

Статтею 44 зазначеного Закону встановлено, що адміністрація школи зобов'язана відраховувати кошти профспілковим організаціям на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірах, передбачених колективними договорами та угодами, але не менше ніж 0,3 % фонду оплати праці за рахунок виділення додаткових бюджетних асигнувань.

Районні організації профспілки можуть кооперувати кошти на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу підвідомчих первинних профспілкових організацій та витратити згідно із кошторисами первинних профорганізацій.

Витрати на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу проводяться безготівковою та готівковою формами оплати.

**I. Визначення основних термінів**

1.1. Культурно-масова (дозвіллева) робота - це задоволення потреб громадян у самодіяльній творчості, організації їх відпочинку та дозвілля через організацію діяльності діючих або шляхом створення клубів, аматорських об'єднань, гуртків і студій за інтересами, культурних центрів тощо.

Законодавство України про культуру базується на Конституції України і складається з Основ законодавства України про культуру та інших, прийнятих відповідно до них, нормативно-правових актів.

1.2. Фізична культура - це складова частина загальної культури суспільства, що спрямована на зміцнення здоров'я, розвиток фізичних, морально-вольових та інтелектуальних здібностей людини з метою

гармонійного формування її особистості. Спорт є органічною частиною фізичної культури.

Законодавче регулювання відносин у сфері фізичної культури і спорту здійснюється Конституцією України, Законом України "Про фізичну культуру і спорт", іншими законодавчими актами України, а також міжнародними угодами та статутами міжнародних спортивних організацій.

Основними завданнями фізичної культури і спорту є постійне підвищення рівня здоров'я, фізичного та духовного розвитку населення.

1.3. Оздоровча робота - це сприяння утвердженню здорового способу життя населення шляхом поширення наукових знань з питань охорони здоров'я, організації медичного і фізичного виховання, здійснення заходів, спрямованих на підвищення гігієнічної культури населення, створення необхідних умов, в тому числі медичного контролю, для занять фізкультурою, спортом і туризмом, розвитку та використання мережі лікарсько-фізкультурних закладів, профілакторіїв, баз відпочинку та інших оздоровчих закладів.

Законодавство України про охорону здоров'я базується на Конституції України і складається з Основ законодавства України про охорону здоров'я та інших, прийнятих відповідно до них, актів законодавства, що регулюють суспільні відносини у галузі охорони здоров'я.

## **II. Джерела формування та планування витрат на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу**

2.1. Асигнування на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу визначаються відповідно до бюджету профспілкової організації та затвердженого кошторису, в межах відрахованих підприємством коштів на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу, в розмірах, передбачених колективним договором, але не менше ніж 0,3 відсотка фонду оплати праці за рахунок виділення додаткових бюджетних асигнувань.

2.2. Планування витрат на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу здійснюється за кожним її видом відповідно до статутних завдань профспілки в межах прав і повноважень, встановлених Законом України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" та згідно із Положенням про Профспілку працівників освіти і науки м. Києва.

## **III. Примірний перелік витрат на проведення культурно-масової, фізкультурної і оздоровчої роботи відповідно до затвердженого кошторису профспілки**

гармонійного формування її особистості. Спорт є органічною частиною фізичної культури.

Законодавче регулювання відносин у сфері фізичної культури і спорту здійснюється Конституцією України, Законом України "Про фізичну культуру і спорт", іншими законодавчими актами України, а також міжнародними угодами та статутами міжнародних спортивних організацій.

Основними завданнями фізичної культури і спорту є постійне підвищення рівня здоров'я, фізичного та духовного розвитку населення.

1.3. Оздоровча робота - це сприяння утвердженню здорового способу життя населення шляхом поширення наукових знань з питань охорони здоров'я, організації медичного і фізичного виховання, здійснення заходів, спрямованих на підвищення гігієнічної культури населення, створення необхідних умов, в тому числі медичного контролю, для занять фізкультурною, спортом і туризмом, розвитку та використання мережі лікарсько-фізкультурних закладів, профілакторіїв, баз відпочинку та інших оздоровчих закладів.

Законодавство України про охорону здоров'я базується на Конституції України і складається з Основ законодавства України про охорону здоров'я та інших, прийнятих відповідно до них, актів законодавства, що регулюють суспільні відносини у галузі охорони здоров'я.

## **II. Джерела формування та планування витрат на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу**

2.1. Асигнування на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу визначаються відповідно до бюджету профспілкової організації та затвердженого кошторису, в межах відрахованих підприємством коштів на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу, в розмірах, передбачених колективним договором, але не менше ніж 0,3 відсотка фонду оплати праці за рахунок виділення додаткових бюджетних асигнувань.

2.2. Планування витрат на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу здійснюється за кожним її видом відповідно до статутних завдань профспілки в межах прав і повноважень, встановлених Законом України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" та згідно із Положенням про Профспілку працівників освіти і науки м. Києва.

## **III. Примірний перелік витрат на проведення культурно-масової, фізкультурної і оздоровчої роботи відповідно до затвердженого кошторису профспілки**

## **Видатки на культурно-масову роботу**

3.1. Профспілкова організація за рахунок коштів може здійснювати: оплату проведення тематичних вечорів, заходів, пов'язаних з відзначенням робочих династій, ветеранів праці, заходів, присвячених святкуванню загальнодержавних свят та інших урочистих подій (днів працівників галузі, культурно-освітніх заходів з дітьми та молоддю тощо) і заходів на здійснення статутної діяльності;

оплату концертів, вистав для працівників - членів профспілки підприємства, установи, організації, оплату вартості оренди клубних, театральних, концертних приміщень для проведення зазначених заходів;

закупівлю квитків для колективного відвідування музеїв, виставок, органного залу, театрів, кінотеатрів, цирку, планетарію, стадіонів;

придбання абонементів для відвідування музично-літературних, тематичних лекторіїв та інших заходів;

придбання або часткову оплату вартості путівок на міські і заміські екскурсії, маршрути вихідного дня для членів профспілки, членів їхніх сімей (чоловік, дружина, діти), ветеранів війни та праці;

витрати на придбання квітів, вінків, гірлянд для покладання до пам'ятників, меморіалів.

3.2. Профспілкова організація за рахунок коштів може здійснювати витрати на:

оплату лекцій, виступів, консультацій та інших форм лекційної роботи;

закупівлю наочної агітації: таблиць, плакатів, календарів, слайдів, дискет тощо,

закупівлю квітів, сувенірів, призів для проведення тематичних вечорів, свят;

закупівлю солодощів, напоїв та інших продуктів харчування для проведення тематичних вечорів, вогників тощо;

закупівлю пам'ятних подарунків членам профспілки, ветеранам праці і шини, учасникам художньої самодіяльності, переможцям змагань.

3.3. Профспілкова організація за рахунок коштів може проводити витрати на:

проведення заходів щодо розвитку самодіяльної творчості членів профспілки та їхніх сімей, можуть створювати, за їх бажанням, гуртки (студії), які діють відповідно до Положення "Про гуртки (студії)" і "Про колективи художньої самодіяльності і технічної творчості";

проведення оглядів самодіяльної творчості, виставок, конкурсів відповідно до Положення про їх проведення;

оплату автотранспорту для проведення культурно-масових заходів (обслуговування учасників художньої самодіяльності, поїздка до театру, виставок тощо);

- оплату харчування учасників проведення культурно-масових заходів у межах коштів, передбачених кошторисом;

- оплату харчування дітей і підлітків у разі проведення профспілковою організацією під час шкільних канікул туристських походів;

- проведення для дітей та підлітків новорічних та різдвяних свят з урахуванням вартості подарунків та обслуговування заходів, а також придбання квитків на новорічні та різдвяні свята.

У разі неможливості проведення або придбання квитків на святкування новорічних та різдвяних свят організуються новорічні та різдвяні поздоровлення у межах коштів, передбачених кошторисом на зазначені заходи.

3.4. Профспілкова організація за рахунок коштів може проводити витрати на:

- придбання навчальних, наочних посібників і матеріалів для гуртків, костюмів, реквізитів для гуртків самодіяльної творчості, плату за їх прокат;

- оплату виготовлення фотознімків, друкування запрошень і програм тощо.

3.5. Профспілкова організація у межах кошторису може проводити оплату праці працівників театрів, концертних організацій, запрошених для разових постановок та оформлення спектаклів і концертів у самодіяльних колективах, інших працівників культурно-освітньої сфери. Оплата праці таких працівників здійснюється за фактично відпрацьований час з розрахунку встановлених їм посадових окладів, затверджених наказом Міністерства культури і мистецтв України від 09 квітня 2001 р. № 204.

3.6. Профспілкова організація за рахунок коштів може здійснювати:

- передплату журналів, газет, методичної літератури для організації дозвілля членів профспілки;

- витрати на придбання інвентарю, обладнання та книг для бібліотек.

3.7. Для проведення культурно-масових (дозвіллевих) заходів, роботи гуртків і колективів можуть здійснюватися витрати на придбання культінвентаря і обладнання (музичні інструменти, магнітофони, телевізори, радіоприймачі, кіно- і фотоапаратура, костюми для художньої самодіяльності, інструменти для технічних гуртків, придбання касет, плівок для фото-, відео- і кінокамер та інших витратних матеріалів і аксесуарів для виготовлення фото- та відео продукції тощо).

#### **Видатки на фізкультурну роботу**

3.8. Профспілкова організація за рахунок коштів здійснює витрати на:

Під час оформлення фінансових документів профспілквою організація повинна використовувати формулювання, передбачені п. 4.3.5 Закону

#### IV. Прикінцеві положення

освітніх, фізкультурних та оздоровчих заходів профспілкової організації.

- оплачувати канцелярські, поштові витрати, а також витрати на проведення поточний ремонт культурного інвентаря і обладнання; роботою, зокрема:

3.10. Профспілквою організація може здійснювати господарські витрати, пов'язані з культурно-масовою, фізкультурною та оздоровчою закладами для дітей та юнацтва.

- дотацію оплати путівок для дітей членів профспілки в оздоровчі пансіонатах;

- закупівлю путівок для оздоровлення членів профспілки та їхніх сімей (чоловік, дружина) і дітей віком до 18 років на базі відпочинку, у

на:

3.9. Профспілквою організація у межах кошторису проводить витрати

#### Видатки на оздоровчу роботу

спортивної форми тощо, необхідних для проведення заходів.

- придбання спортивного інвентарю, матеріально-технічних засобів, виготовлення друкованої продукції для проведення спортивних заходів;

- придбання команд, переможців і призерів змагань; для нагородження команд, переможців і призерів змагань;

- оплату праці суддів, лікарів, молодшого медичного персоналу, необхідного для проведення спортивних заходів;

- забезпечення учасників безкоштовним харчуванням під час прильоту, інвентарем;

- оплату за проведення спортивної бази необхідним устаткуванням, спортивного інвентарю на період проведення заходів;

- відшколовувати витрати на оренду спортивних залів, майданчиків та на період їх проведення;

- забезпечення учасників спортивних заходів житловим приміщенням проведення;

- оплату добових учасникам спортивних заходів на період їх проведення; транспортних засобів для обслуговування спортивних заходів;

- оплату проїзду учасників і спортивних суддів до місця проведення спортивних заходів та у зворотному напрямку;

- організацію спортивно-масових заходів для членів профспілки та їхніх сімей;

України "Про податок з доходів фізичних осіб", тобто "здійснення виплат" або "здійснення відшкодувань".

Крім того, враховуючи вимоги чинних нормативно-правових актів, які регламентують бюджетний процес, розпорядник бюджетних коштів та профспілкова організація мають регламентувати процедури звітування щодо цільового використання бюджетних коштів, відрахованих профспілковій організації.

Всі виплати здійснювати згідно із чинним законодавством.

Використання коштів на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу здійснюється згідно із Положенням, затвердженим виборним профспілковим органом і погодженим з керівником закладу освіти.

#### **V. Контроль за дотриманням вимог щодо використання коштів на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу**

Контроль за надходженням і використанням коштів на організацію та проведення культурно-масової, фізкультурної та оздоровчої роботи здійснюється відповідними виборними органами профспілок та контрольно-ревізійними органами, обраними відповідно до Положення про Профспілку працівників освіти і науки м. Кисва.

Голова ПК



Біленчук І.М.



Пронумеровано, прошито та  
скріплено печаткою  
36 (тридцять шість) аркушів

Директор гімназії № 283

Гнатюк В.М.

