



ДЕСНЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

вул. Закревського, 87-Д, м. Київ, 02064, тел. (044) 530-42-22, 530-16-16
E-mail: upsz_desnrda@kmda.gov.ua Код ЄДРПОУ 37501611

04.07.2022 № 36-475
на № _____ від _____

Комунальний заклад «Навчально-виховний комплекс «Спеціалізована школа І-ІІ ступенів з поглибленим вивченням природничих наук – ліцей № 293»

Деснянського району міста Києва

Про реєстрацію колективного договору

Управління 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 2022 - 2025 роки зареєстровано, про що до реєстру галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них внесено відповідний запис за № 3596/3125 від 04.07.2022.

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 1 арк. у 1 прим.

Заступник начальника Управління –
начальник відділу

Лариса ПЕЧОНКІНА

**Зауваження та рекомендації
до колективного договору Комунального закладу
«Навчально-виховний комплекс «Спеціалізована школа І-ІІ ступенів
з поглибленим вивченням природничих наук – ліцей № 293»**

1. Розділ «Охорона праці та безпека життєдіяльності»:

- п.6.6. – Зазначені у Додатку №10 посади працівників мають право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці тривалістю до чотирьох календарних днів, а не за роботу із шкідливими умовами праці.
Рекомендуємо внести відповідні зміни.

2. Розділ «Надання відпусток, оздоровлення та культурне дозвілля»:

- п. 7.1. - Встановити тривалість щорічної основної відпустки працівникам Вашої установи з урахуванням вимог частин 1, 6, 7, 8 статті 6 Закону України “Про відпустки”.
- п.7.4. - Викласти в редакції Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо забезпечення рівних можливостей матері та батька у догляді за дитиною» від 15.04.2021 № 1401-ІХ (зміна набрала чинності з 09.05.2021): «Одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю 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 особу з інвалідністю 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 (стаття 73 Кодексу законів про працю України).
За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів».
- Доповнити вимоги статті 19-1 Закону України «Про відпустки» (Відпустка при народженні дитини).

3. Додаток № 7 – не встановлено тривалість щорічної додаткової відпустки за ненормований робочий день.

Головний спеціаліст
т.530-13-32



О.Яковенко

**Колективний договір
між адміністрацією та ПК
НВК №293 м.Києва
на 2022-2025 р.**

**Витяг з протоколу
зборів трудового колективу**

від 18.02.2022р.

№9

На обліку в профспілковій організації 64 чоловік,
присутні 62 чоловік.

Порядок денний:

Виконання колективної угоди за 2018 – 2021 роки та затвердження колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом НВК №293 м.Києва на 2022 – 2025 р.р.

СЛУХАЛИ: Голову ПК Скрипку С.М., яка ознайомила з проектом колективного договору на 2022 – 2025 р.р. та додатками до нього.

УХВАЛИЛИ: Затвердити колективний договір та додатки до нього між адміністрацією та ПК НВК №293 м.Києва на 2022 – 2025 р.р.

Голова зборів



Тетяна Іоніна

Секретар



Тетяна Діжак

1. Загальні положення.

1.1. Договір укладено між адміністрацією комунального закладу «Навчально – виховного комплексу «Спеціалізованої школи I – II ступенів з поглибленим вивченням природничих наук – ліцеєм №293 « Деснянського району міста Києва в особі Костіної Лариси Юріївни та колективом «Навчально – виховного комплексу «Спеціалізованої школи I – II ступенів з поглибленим вивченням природничих наук – ліцеєм №293 « Деснянського району міста Києва, який представляє голова ПК Скрипка Світлана Миколаївна. Договір на 2022 – 2025 роки укладено відповідно до Закону України між Департаментом освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (КМДА) (далі – Департамент освіти і науки, молоді та спорту) та Київської міської організації Профспілки працівників освіти і науки України на 2021 – 2025 роки (далі угода) укладено відповідно до законів України «Про колективні договори і 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 2021 – 2025 роки.

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

1.2. Договір визначає узгоджені позиції та дії Сторін, спрямовані на співробітництво між ними, створення умов для підвищення ефективності роботи закладів та установ освіти, реалізацію на цих засадах професійних, трудових і соціально- економічних гарантій працівників, забезпечення їх конституційних прав, досягнення злагоди у суспільстві.

1.3. Положення договору діють безпосередньо та поширюються на всіх працівників закладу освіти міста.

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 зі 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, галузевим договором.

1.6. У разі змін чинного законодавства України і Галузевого договору 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 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 Сторонами про внесення змін складається відповідний прокол.

1.7. Директор забезпечує виконання своєї частини колективного договору, інформує ПК про хід його виконання. ПК забезпечує виконання своєї частини колективної Угоди, інформує директора про хід його виконання. Звітування обох сторін проводиться на зборах трудового колективу двічі на рік.

1.8. Керівник зобов'язаний ознайомлювати всіх працівників навчального та щойно прийнятих працівників з колективним договором (ст.9 ЗУ «Про колективні договори та угоди».

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

II. Термін дії договору.

2.1. Договір укладений на 2022-2025 роки набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового договору або перегляду цього договору.

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

2.3. Сторони забезпечують упродовж дії договору моніторинг чинного законодавства України з визначених договором питань, сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників, осіб, які навчаються, ініціюють їх захист.

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

2.5 Відповідно до положення ст.9 ЗУ «Про колективні договори та угоди: «Колективний договір, угода зберігають чинність у разі зміни складу, структури, найменування роботодавця, від імені якого укладено договір, угоду.

У разі реорганізації підприємства колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянуто за згодою сторін.

У разі зміни власника підприємства чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не менше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладання нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.

У разі ліквідації підприємства колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації»

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

III. Соціально-економічний захист працівників.

Адміністрація.

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

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

3.2. Нагородження та заохочення працівників застосовує за погодженням із профспілковим комітетом відповідно до статті 144 КЗпП України.

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

3.3. Згідно зі статтею 49-4 КЗпП України у разі ліквідації, реорганізації підприємств, зміни форм власності або часткового зупинення виробництва, що тягнуть за собою скорочення чисельності або штату працівників, погіршення умов праці завчасно надає профспілковим комітетам 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 ПК про заходи щодо запобігання звільненню працівників у термін не пізніше трьох місяців з часу припинення такого рішення.

Гарантувати працівникам ст.42 КЗпП України 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).

Враховувати вимоги 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 сфері зайнятості населення та трудової міграції, за погодженням 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 ліквідацію, реорганізацію або перепрофілювання підприємств, установ, організацій, скороченням чисельності або штату працівників підприємств, установи, організації незалежно від форми власності, виду діяльності та господарювання за два місяці до вивільнення.»

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

3.4. 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.

Постійно

Заступник директора з НВР

3.5. Забезпечує виконання вимог інструкцій про порядок обчислення заробітної плати, щодо погодження з ПК питань:

- а). розподіл навчального навантаження на навчальний рік (комплектація, тарифікація педагогічних працівників);
- б). встановлення доплат за суміщення професій виконання, розширення зони обслуговування обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
- в). розподілу фонду матеріального заохочення;
- г). час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, застосування підсумкового обліку робочого часу, графіки роботи, згідно з якими передбачити можливість створення умов працівникам для харчування протягом робочого часу на тих роботах, де особливості виробництва не дозволяють встановити перерву;
- д). внесення змін та доповнень до статутів навчальних закладів з питань праці та соціально – економічних інтересів працівників та осіб, які навчаються.

Постійно

Заступник директора з НВР
Головний бухгалтер

3.6. У разі залучення педагогічних працівників до чергування у вихідні та святкові дні контролює погодження з ПК графіків чергувань та питання про надання відповідної компенсації (при наявності відповідних коштів).

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

3.7. Звітує перед трудовим колективом про надходження бюджетних коштів.

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

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

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

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

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

3.10. Виконує вимоги «Інструкції про порядок ведення трудових книжок на підприємствах, в установах та організаціях» ознайомлює працівника під розпис із записами, що вносяться до трудової книжки”.

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

3.11. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2001 року №1266 контролює оплату листків непрацездатності тих, хто працює за сумісництвом, жінок, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею 3-річного віку працюють на умовах неповного робочого часу.

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

3.12. З метою створення педагогічним працівникам належних умов праці:

а). при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподілити у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне навчальне навантаження;

б). залучає до виконання роботи керівників, 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;

в). залучає вчителів, які здійснюють індивідуальне навчання дітей за медичними показаннями;

г). 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 передавати вчителів, викладачам, іншим педагогічним працівникам. Після закінчення відпустки забезпечити педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року;

д). тривалість робочого часу педагогічних працівників, залучених у період, що не збігається зі щорічною оплачуваною відпусткою, на строк не більше одного місяця до роботи в оздоровчому таборі з денним перебуванням дітей, що діють в канікулярний період у тій же місцевості на базі загальноосвітніх та інших навчальних закладів, може перевищувати кількість годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи чи при укладанні трудового договору;

е). залучення педагогічних працівників у канікулярний період, який не збігається з їх щорічною оплачуваною відпусткою, до роботи в оздоровчих

таборах, розташованих в іншій місцевості, здійснюється лише за згодою працівників;

є). здійснює звільнення педагогічних працівників у зв'язку зі скороченням обсягу роботи тільки після закінчення навчального року;

ж). передає уроки з окремих предметів у початкових класах, у.ч. уроки іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики, інформатики лише працівникам з відповідною фаховою освітою за наявності об'єктивних причин та обов'язкової письмової згоди учителів початкових класів, забезпечувати при цьому оплату праці відповідно до положення п.74 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти.

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

3.13. Не допускає зменшення обсягу навчального навантаження особи передпенсійного віку.

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

3.14. Створює умови для використання педагогічними та науково – педагогічними працівниками вільних від навчання 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.

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

3.15. При складанні розкладів навчальних занять нерационального часу педагогічних та науково – педагогічних працівників, які здійснюють викладацьку роботу, забезпечує безперервну послідовність проведення уроків, навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями (так званих «вікон»).

Постійно

Заступник директора з НВР

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

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

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

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

3.18. Вирішує питання матеріального заохочення педагогічних та науково – педагогічних працівників, учні яких стали переможцями обласних, всеукраїнських та міжнародних учнівських і студентських олімпіад, конкурсів, турнірів тощо.

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

3.19. Надає працівникам до 7-ми календарних днів відпустки у випадку смерті близьких згідно ст.25п.9 Закону України «Про відпустки»

Первинна профспілкова організація НВК №293 м.Києва.

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

Постійно

Відповідальна Світлана Скрипка

3.21. Проводить ознайомлення з питань чинного трудового, податкового пенсійного законодавства, законодавства про освіту, відпустки на їх прохання.

Постійно

Відповідальна Світлана Скрипка

3.22. Забезпечує протокольні рішення виборного органу первинної профспілкової організації щодо узгодження питань, які мають вирішуватися за його згодою.

Постійно

Відповідальна Світлана Скрипка

3.23. Надає матеріальну допомогу членам профспілки: малозабезпеченим, багатодітним, не працюючим, пенсіонерам, ветеранам педагогічної праці, на поховання працівників школи, вдовам, вдівцям.

Постійно

Відповідальна Світлана Скрипка

3.24. Виділяє кошти на дотацію та путівки для оздоровлення дітей в літній період, придбання ліків для тяжкохворих працівників та їх дітей.

Постійно

Відповідальна Світлана Скрипка

Сторони договору спільно:

3.25. Укладають колективний договір посилюють роль колективного у соціально – економічних питань, регулюванні трудових відносин, соціальному захисті працівників, узгодженні соціально – економічних питань.

Постійно

Відповідальні Лариса Костіна
Світлана Скрипка

3.26. З метою забезпечення виконання постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 р. №115 проводять повідомну реєстрацію колективного договору.

Постійно

Відповідальні Лариса Костіна
Світлана Скрипка

IV. Оплата праці.

Адміністрація .

4.1. Забезпечує питання про своєчасну, двічі на місяць , виплату заробітної плати у терміни (аванс 23 заробітна плата 7), визначеними районними угодами та договорами та колективними договорами.

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

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».

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

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

Постійно

Відповідала Лариса Костіна
Головний бухгалтер

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

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна
Головний бухгалтер

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

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

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

4.6. На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002р. № 1298 сприяє вирішенню питання про встановлення доплати у розмірі до 50 відсотків посадового окладу відсутнього працівника :

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

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

4.7. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23.03.2011 року №373 забезпечує виплату надбавки за престижність педагогічної праці у розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) педагогічним працівникам навчального закладу, інших установ і закладів та встановлює дану надбавку на весь обсяг навчального навантаження, що виконується працівником. Якщо змінюються процентні надбавки, то виплати здійснювати згідно чинного законодавства.

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

4.8. Забезпечує надання додаткової оплати за роботу у нічний час (з 22 годин вечора до 6 годин ранку) працівникам навчальних закладів , які за графіком роботи працюють у вище зазначений час , у розмірі 40 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) .

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

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

Постійно

Відповідальна Костіна Л.Ю.

4.10. Проводить підвищення оплати праці працівникам, зайнятим на важких роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці згідно із чинними нормативними документами (додаток №9 до Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти).

Постійно

Відповідальна Костіна Л.Ю.

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

Постійно

Відповідальна Костіна Л.Ю.

4.12. Проводить оплату праці педагогічних працівників 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 ;

Протягом місяця

Відповідальна Костіна Л.Ю.

4.13. Проводить оплату заміни тимчасово відсутніх педагогічних працівників за всі години фактичного навантаження в установлені терміни (при наявності відповідних коштів).

Постійно

Відповідальна Костіна Л.Ю.

4.14. У тижневий строк доводити до відома атестованого та подавати у бухгалтерію наказ про присвоєння кваліфікаційної категорії (розрядів), встановлення звання для нарахування педагогічним працівником заробітної плати згідно із встановленим посадовим окладом (ставкою заробітної плати) з дня прийняття рішення атестаційною комісією ;

Підчас проведення атестації

Відповідальна Лариса Костіна

4.15. Забезпечує дотримання чинного законодавства (ст.24 Закону України «Про оплату праці») щодо виплати заробітної плати працівникам навчальних закладів через установи банку лише на підставі особистих заяв працівників у банківських установах.

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

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

Постійно

Відповідальні Костіна Л.Ю.
Засчупник директора з АГР

4.17. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 передбачає у колективному договорі та забезпечує у кошторисі преміювання працівників відповідно до їхнього особистого внеску в загальні результати роботи.

Постійно

Відповідальні Костіна Л.Ю.
Головний бухгалтер

4.18. Виплату надбавок керівникам, заступникам керівників за складність і напруженість у роботі у розмірі 50% посадового окладу.

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

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

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

4.20. Виплату матеріальної допомоги у розмірі до одного посадового окладу.

Постійно

Відповідальні Лариса Костіна
Заступник з АГР

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

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

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

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна
Головний бухгалтер

4.23. За рахунок економії фонду заробітної плати здійснює преміювання працівників, відповідно до затверджених за погодженням із ПК Положень про преміювання. (Додаток 1)

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

4.24. Знаходить можливість преміювати працівників бухгалтерії, щоквартально, по підсумкам здачі балансових документів.

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

4.25. Знаходить можливість преміювати працівників у тому числі непедагогічних, зокрема до святкових та ювілейних дат. Додаток №9

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

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

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

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

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

4.28. 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 всановленні доплат за завідування навчальними кабінетами:

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

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

4.29. Здійснює відповідні доплати керівним працівникам навчального закладу, які виконують на підставі норм чинного законодавства викладацьку роботу, за умови покладання на них у випадках виробничої необхідності обов'язків із завідування відповідними навчальними кабінетами чи класним керівництвом.

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

4.30. 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 працівникам освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 року №102.

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

Первинна профспілкова організація НВК № 293 м. Києва.

4.31. Здійснює громадський контроль за дотриманням у закладах освіти законодавчих та нормативних актів і питань умов та оплати праці ;

Постійно

Відповідальна Світлана Скрипка

4.32. Інформує членів профспілки з питань оплати праці, індексації грошових доходів, утримання податку з доходів фізичних осіб тощо.

Постійно

Відповідальна Світлана Скрипка

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

Постійно

Відповідальна Світлана Скрипка

4.34. Інформує адміністрацію про випадки порушення законодавства для необхідних заходів.

Постійно

Відповідальна Світлана Скрипка

Сторони договору спільно.

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

Постійно

Відповідальні Лариса Костіна
Світлана Скрипка

4.36. У разі затримки або невиплати заробітної плати, доплат та надбавок аналізують її причини та вживають заходи щодо розв'язання цих проблем.

Постійно

Відповідальні Лариса Костіна
Світлана Скрипка

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

Постійно

Відповідальні Лариса Костіна
Світлана Скрипка

4.38 Здійснювати оплату праці працівникам в першочерговому порядку відповідно до ЗУ «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо забезпечення своєчасної виплати заробітної плати» від 21 жовтня 2004 року №2103-IV. Всі інші платижі здійснюються власником або уповноваженим органом після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

4.39 Здійснювати компенсацію працівникам в разі втрати частини заробітної плати у разі виникнення на підприємстві заборгованості із виплати заробітної плати, відповідно до ЗУ «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплат» від 16 січня 2003р. №431-IV.

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

V. Правове забезпечення.

Адміністрація.

5.1. Створює умови для роботи комісій по трудових спорах у навчальному закладі згідно ст.223 Кодексу Законів про працю України .

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

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

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

5.4. До початку роботи:

- а). роз'яснює працівникові його права і обов'язки та інформує під підпис про умови праці, робоче місце, де він буде працювати, про небезпечні та шкідливі виробничі фактори, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору;
- б). ознайомлює працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективного договору;
- в). визначає працівникові робоче місце. Забезпечує його необхідними для роботи засобами;
- г). проводить всі види інструктажів, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної безпеки.

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

5.5 Проводити серед працівників навчального закладу профілактичні заходи ВІЛ – інфекції/СНІДу та туберкульозу у виробничому середовищі та не допускати випадків дискримінації працівників із такими захворюваннями.

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

5.6 Сприяти соціальному захисту ветеранів праці відповідно Постанови Верховної Ради України від 11.12.2003р. N1390 – IV «Про стан забезпечення в Україні встановлених чинним законодавством соціальних, економічних, правових і конституційних гарантій у сфері соціального захисту ветеранів праці».

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

5.7 Забезпечувати рівні права та можливості жінок і чоловіків відповідно до статті 7 та 18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків від 08 вересня 2005 року №2866 – IV.

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

5.8 На час виконання державних або громадських обов'язків, якщо за чинним законодавством України ці обов'язки можуть здійснюватися у робочий час, працівникам гарантується збереження місця роботи (посада) і середнього заробітку.

Працівникам, які залучаються до виконання обов'язків, передбачених законом України «Про військовий обов'язок і військову службу» і «Про альтернативну (невійськову) службу», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», надаються гарантії та пільги відповідно до цих законів.

За працівниками призначеними на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або прийняття на військову службу за контрактом, у тому числі шляхом укладання нового контракту на проходження військової служби, під час дії особливого періоду на строк до закінчення або до дня фактичного звільнення зберігається місце роботи, посада і середній заробіток на підприємстві, установі, організації, фермерському господарстві, с/г кооперативі незалежно від підпорядкування та форм власності і у фізичних осіб – підприємців, у яких вони працювали на час призову. Таким працівникам здійснюється виплата грошового забезпечення за рахунок коштів Державного бюджету України згідно до Закону України «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей».

Гарантії, визначені у частині третій цієї статті, зберігаються за працівниками, які під час проходження військової служби отримали поранення (інші ушкодження здоров'я) та перебувають на лікуванні у медичних закладах, а також потрапили у полон або визнані безвісно відсутніми, на строк до дня, наступного за днем їх взяття на військовий облік у районних (міських) військових комісаріатах після їх звільнення з військової служби у разі закінчення ними лікування в медичних закладах незалежно від строку лікування, повернення з полону, появи їх після визнання безвісно відсутніми або до дня оголошення судом їх померлими. Гарантії, визнані у частині третій цієї статті, в частині збереження місця роботи, посади не поширюються на осіб, які займали виборні посади в органах місцевого самоврядування та строк повноважень яких закінчився.

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

5.9 Керівник закладу освіти зобов'язаний припинити безстрокові договори з педагогічними працівниками, яким виплачується пенсія за віком, з одночасним укладанням з ними трудових договорів строком на один рік. У разі незгоди з продовженням трудових відносин на умовах строкового трудового договору педагогічні працівники, яки виплачується пенсія за віком, звільняються згідно з п.9 частини першої ст. 36 Кодексу законів про працю України.

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

Первинна профспілкова організація НВК № 293 м. Києва

5.10. Здійснює контроль над застосуванням у навчальному закладі надурочних робіт відповідно до вимог чинного законодавства.

Постійно

Відповідальна Світлана Скрипка

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

Постійно

Відповідальна Світлана Скрипка

VI. Охорона праці та безпека життєдіяльності працівників .

Адміністрація .

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

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

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.

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

6.3. Сприяє проходженню один раз на три роки навчання і перевірку 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 перевірку знань з питань охорони праці.

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

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

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

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 ПК.

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

6.6. Шляхом укладання колективного договору вирішує питання про надання працівникам щорічної додаткової оплачуваної відпустки за роботу зі шкідливими умовами праці (додаток №10).

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

6.7. 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.

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

6.8. Сприяє проходженню безоплатних обов'язкових медичних оглядів працівників закладів освіти відповідно до вимог чинного законодавства.

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

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

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

6.10. Забезпечує працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту, а також мийними знешкроджувальними засобами в обсяг не менш, ніж передбачено чинним законодавством.

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

6.11. При ушкодженні здоров'я на виробництві внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів з охорони праці розмір одноразової допомоги може бути знижено / згідно додатку 5 /;

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

6.12. В разі перебування працівника на робочому місці в стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння, звільняє його з роботи за грубе порушення вимог правил безпеки . Складається акт за участю заступника директора , голови ПК (члена ПК), уповноваженого члена трудового колективу з питань охорони праці або іншого працівника , що був свідком .

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

6.13. З метою підготовки навчального закладу до осінньо-зимового періоду , зобов'язується виконати заходи , / згідно додадку 6 /

Постійно

Відповідальний завгосп

6.14. Щоквартально проводить аналіз стану справ з охорони праці з прийняттям необхідних заходів щодо профілактики виробничого травматизму та професійної захворюваності.

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

6.15. Забезпечує виконання вимог згідно розділу V Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності».

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

6.16. Передбачити виконання Постанови Кабінету Міністрів України від 05.05.1997р. №409 «Про забезпечення надійності і безпечної експлуатації будівель, споруд та інженерних мереж».

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

Первинна профспілкова організація НВК №293 м.Києва.

6.17. Забезпечує громадський 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 та осіб що навчаються), відповідно до положень колективного договору.

Постійно

Відповідальна Світлана Скрипка

6.18. Аналізує стан травматизму у закладі освіти, виходить з пропозиціями до керівництва щодо додаткових заходів попередження травматизму серед працівників.

Постійно

Відповідальна Світлана Скрипка

6.19. Забезпечує участь представників ПК у роботі з розслідування причин нещасних випадків, підготовці заходів щодо їх попередження.

Постійно

Відповідальна Світлана Скрипка

6.20. Створити куточок з охорони праці, придбати засоби навчання, засоби агітації і пропаганди, плакатів, пам'яток.

Постійно

Відповідальні Світлана Скрипка
Адміністрація

Сторони договору спільно:

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

Постійно

Відповідальні Лариса Костіна
Світлана Скрипка

6.22. 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 від 23.01.2013, Протокол №П-18-3 від 10.12.2012р.

Постійно

Відповідальні Лариса Костіна
Світлана Скрипка

6.23. Забезпечують контроль за виконанням заходів щодо створення здорових, безпечних умов праці та навчання для учасників навчально – виховного процесу відповідно до Закону України «Про охорону праці», інших нормативно – правових актів з охорони праці, колективними договорами та угодами в закладах і установах освіти і науки.

Постійно

Відповідальні Лариса Костіна
Світлана Скрипка

6.24. Включають в колективний договір закладів освіти зобов'язання щодо:

- а). видачі спецодягу, інших засобів індивідуального захисту, мийних та знешкоджувальних засобів;
- б). здійснення доплат працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці;
- в). надання щорічних додаткових відпусток за роботу у шкідливих і важких умовах 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 дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного 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, с21,38 (пункт 12) Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

Постійно

Відповідальні Лариса Костіна
Світлана Скрипка

VII. Надання відпусток, оздоровлення та культурне дозвілля.

Адміністрація .

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

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

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

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

7.3. Забезпечує виконання частини десятої ст.10 Закону України „Про відпустки” попереджає письмово працівників про дату початку відпустки за два тижні .

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

7.4. Забезпечує надання жінці , яка працює і має двох більше дітей віком до 15 років або дитину - інваліда , або яка усиновила дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А I групи, одинокій матері , батьку , який виховує дитину без матері, (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, надає щорічну додаткову оплачувану відпустку тривалістю десять календарних днів без урахування святкових і неробочих днів без урахування святкових і неробочих днів. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів, відповідно до ст.19 Закону України „ Про відпустки” .

У разі звільнення працівника забезпечує виплату грошової компенсації за всі дні невикористаної за попередні роки такої відпустки (якщо була подана відповідна заява і завізована керівником про перенесення невикористаної відпустки).

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

7.5. Забезпечує ст. 25 ст.26 ЗУ «Про відпустки» надає відпустки працівникам навчального закладу без збереження заробітної плати протягом року за заявою.

Протягом року

Відповідальна Лариса Костіна

7.6. Надає відпустки повної тривалості особам , які працюють на умовах неповного робочого дня , а також тим , хто перебуває у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею 3 річного віку, ст. Кзпп України .

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

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

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

7.8. Встановлює та надає працівникам інші види безоплачуваних відпусток (у разі особистого шлюбу або шлюбу дітей, смерті близьких родичів, по догляду за хворим членом сім'ї, батькам діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих у іншій місцевості, батькам, чий діти йдуть до першого класу школи, ветеранам, донорам тощо), зокрема головам виборних органів Профспілки, які працюють на громадських засадах, на умовах колективного договору.

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

7.9. Складання графіка надання відпусток покладається на заступників директора, погоджується головою профспілкового комітету, затверджується директором.

Протягом року

Відповідальна Лариса Костіна

7.10. Згідно п.22 ст.203 Закону України „ Про статус і соціальний захист громадян , що постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи ” надає відпустку на 16 календарних днів .

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

7.11 Розглядає питання про надання додаткової оплачуваної відпустки за несприятливі умови праці згідно Постанови Кабміну України від 17.11.1997р. №1290 та додатку №4 Угоди «Списки виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників, в яких є право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці», відповідно до результатів атестації.

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

7.12 Розглядає питання про надання додаткової оплачуваної відпустки бібліотекарям. Відповідно до пункту 5.2.6. «Положення про бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 14.05.1999р. №139 (в редакції наказу Міносвіти України від 04.08.1999р. №277) бібліотечні працівники цих навчальних закладів мають право на щорічні відпустку тривалістю 24 календарних дні за відпрацьований рік та додаткову відпустку до 7 календарних днів на колективним договором.

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

Первинна профспілкова організація НВК №293 м.Києва.

7.13. Бере участь в роботі комісії з питань соціального страхування навчальних закладів міста.

Постійно

Відповідальна Світлана Скрипка

Сторони договору спільно:

7.14. Надають працівникам додаткову оплачувану відпустку, яка пов'язана з підвищенням нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням в особливих природних географічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 року №1290 (додаток №10).

Постійно

Відповідальні Лариса Костіна
Світлана Скрипка

7.15. Передбачають у колективному договорі питання про надання додаткової оплачуваної відпустки тривалістю 7 календарних днів за ненормований робочий день (додаток №7) цього договору.

Постійно

Відповідальні Лариса Костіна
Світлана Скрипка

7.16. Сприяють оздоровленню та відпочинку в оздоровчих закладах дітей працівників навчального закладу, дітей – сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування, які є внуками працівників освіти.

Постійно

Відповідальні Лариса Костіна
Світлана Скрипка

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

Постійно

Відповідальні Лариса Костіна
Світлана Скрипка

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

а). надають можливість для занять в спортивних залах, басейні, на спортивних майданчиках навчального закладу працівникам цього закладу та членам їх сімей;

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

в). беруть участь у змаганнях, спартакіадах спортивних клубів.

Постійно

Відповідальні Лариса Костіна
Світлана Скрипка

VIII. Соціальне партнерство

Адміністрація.

8.1. Забезпечує створення належних умов для роботи профспілкових комітетів, надання їм повної інформації з питань роботи навчальних закладів, в тому числі з питань оплати праці.

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

8.2. Надає приміщення для роботи виборного профспілкового органу профспілкового комітету закладу згідно зі ст. 249 КЗпП України.

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

8.3. Згідно із ст. 249 КЗпП України та ст. 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 відповідно до укладеного договору та у терміни, визначені цим договором.

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна
Головний бухгалтер

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

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

8.5. Дотримується вимог державної статистичної звітності щодо підписання головою профспілкового комітету звіту за формою З – ПВ «Інформація про колективні договори».

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

8.6. Проводить колективні переговори щодо своєчасного укладання колективного договору або внесення до нього змін і доповнень згідно із Законом України «Про колективні договори і угоди».

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

8.5 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 згідно із укладеним між адміністрацією та профспілковим комітетом договорами.

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

8.6. Згідно з ст. 252 КЗпП України:

а). проводить зміну умов та оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виробничих профспілкових органів та проводити звільнення з роботи лише за попередньою згодою виборного профспілкового органу, членами якого вони є;

б). 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 службових обов'язків.

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

8.7. Погоджує з ПК нагородження грамотами працівників закладу, подання на різні звання до відповідних установ .

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

8.8. Проводить спільні наради адміністрації та ПК начального закладу .

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

8.9. Здійснює атестацію та комплектацію навчального закладу відповідно до чинного законодавства та за участю профспілкової сторони працівників освіти і науки України до складу комісії з відбору кандидатур на заміщення вакантних посад керівників закладів освіти.

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

8.10. Розглядає питання встановлення головам профспілкової організації, що здійснюють свої повноваження на громадських засадах, щорічну грошову винагороду в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) за активну і сумлінну працю із захисту прав та інтересів працівників.

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

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

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

8.12. Вводить до складу атестаційної комісії, робочих та дорадчих органів представників ПК.

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

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

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

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

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

8.15. Забезпечує надання приміщення для роботи виборного профспілкового органу- профспілкового комітету закладу згідно зі ст.249 КЗпП України.

Постійно

Відповідальна Лариса Костіна

Первинна профспілкова організація НВК №293 м.Києва

8.16. Проводить наради профспілкового активу навчального закладу з питань спеціального партнерства .

Щоквартально

Відповідальна Світлана Скрипка

8.17. Вживає активні заходи до виконання адміністрацією всі пунктів колективного договору та його додатків .

Постійно

Відповідальна Світлана Скрипка

8.18. Сприяє використанню коштів на культурно - масову , фізкультурну і оздоровчу роботу .

Постійно

Відповідальна Світлана Скрипка

8.19. Розробляє та погоджує з ПК розклад уроків.

Протягом року

Адміністрація

8.20. ПК контролює використання коштів Держсоцстрахування ,направлення на санаторне лікування , оплати лікарняних листів .

Постійно

Відповідальна Світлана Скрипка

8.21. ПК зобов'язується виплати 50 % з профбюджету для надання матеріальної допомоги , 20 % на культмасові та спортивні заходи, 30% грошове заохочення .

Постійно

Відповідальна Світлана Скрипка

Сторони договору спільно:

8.21. Розробляють та затверджують Положення про використання коштів на культурно – масову, фізкультурну роботу.

Постійно

Відповідальні Лариса Костіна
Світлана Скрипка

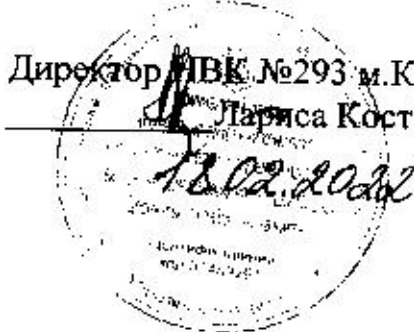
8.22. Щорічно спільно організують проведення профспілкових уроків для учнів 9 – 11 класів з метою формування у них уявлення про місце і роль профспілок в сучасному суспільстві та підготовки молоді до трудового життя.

Постійно

Відповідальні Лариса Костіна
Світлана Скрипка

Договір підписали

Директор НВК №293 м.Києва
Лариса Костіна



Голова ПК НВК №293 м.Києва
Світлана Скрипка

Світлана Скрипка
18.02.2022

ДОДАТКИ

ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

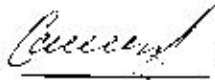
НА 2022 – 2025 р.р.

ДОДАТОК 1

„ПОГОДЖЕНО”

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Голова ПК НВК №293 м.Києва


Світлана Скрипка

Директор НВК №293 м.Києва


Лариса Костіна

Положення про преміювання працівників

Дане положення розроблене у відповідності з Розпорядженням Київради №9 від 17.02.94р. “Про деякі заходи щодо соціального захисту працівників освіти”.

Інструкції про порядок нарахування заробітної плати працівникам освіти №102 від 15.04.93р.

Основні положення господарського механізму освіти ст.247 КзпП України.

Джерела створення фонду матеріального заохочення:

1.1 Дане положення розроблене з метою стимулювання ефективності якості праці працівників.

1.2 Положення затверджується з директором за погодженням з профкомом.

1.3 Показники, розміри і терміни преміювання директора встановлює завідуючий управління освіти за погодженням ПК.

1.4 Для працівників ліцею порядок і розміри премії встановлюються директором ліцею за погодженням ПК в межах фонду оплати праці.

1.5 Премія за підсумками за рік педпрацівникам нараховується пропорційно відпрацьованим місяцям.

1.6 При наявності преміювальної суми колективу в цілому кожен працівник повинен преміюватися індивідуально. Розмір його премії визначається в залежності від особистого внеску в результати колективу і максимальний розмір премії не обмежений.

1.7 Розміри премії, в тому числі і максимальні, визначені з урахуванням доплати надбавок, що виплачуються в установленому порядку.

1.8 Премії виплачуються з урахуванням фактично відпрацьованого часу за період економії зарплати.

1.9 Працівникам, які прийняті на роботу під час навчального року премія може виплачуватися пропорційно відпрацьованому часу або за рішенням керівника закладу освіти.

1.20 Працівники, які перевелися по переводу з одного закладу освіти, мають право на преміювання у повному обсязі.

1.21 Працівники можуть нагороджуватися одноразово премією, у тому числі з нагоди ювілейних та святкових дат.

1.22 Джерелом коштів на виплату премії є економія коштів на оплату праці.

Директор ліцею №293 м. Києва
Лариса Костіна

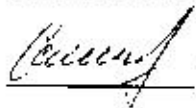


Голова ПК
Світлана Скрипка

ДОДАТОК 2

«ПОГОДЖЕНО»

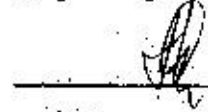
Голова ПК НВК №293 м.Києва



Світлана Скрипка

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Директор НВК 293 м.Києва



Лариса Костіна

ПОЛОЖЕННЯ

Про виплату щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам

Керуючись Законом України „Про освіту ” постановою Кабінету Міністрів України від 31.01.2002р. № 78 „Про реалізацію окремих положень частини першої ст. 57 Закону України „Про освіту” частини першої ст. 25 Закону України „Про загальну середню освіту ”, частини другої ст.18 і частини першої 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 05.06.2000р. № 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 розміри щорічної грошової винагороди

Щорічна грошова винагорода виплачується педагогічним працівникам крім тих, які працюють за сумісництвом.

Щорічна 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 на спільному засіданні профспілкового комітету та адміністрації (не може перевищувати одного посадового окладу) з урахуванням підвищень.

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 директора навчального закладу.

ДОДАТОК 4

„ПОГОДЖЕНО”

Голова ПК НВК №293 м.Києва



Світлана Скрипка

„ЗАТВЕРДЖУЮ”

Директор НВК №293 м.Києва



Лариса Костіна

ВИЗНАЧЕННЯ РОЗМІРУ ОДНОРАЗОВОЇ ДОПОМОГИ ПОТЕРПІЛИМ НА ВИРОБНИЦТВІ

Категорія потерпілих від нещасних випадків	Розмір одноразової допомоги на сім'ю	Додатково на кожного утримання
1. З тимчасовою непрацездатністю : до 10 календарних днів	0,3 середньомісячного заробітку	
- від 10 календарних днів до місяця включно	0,5 середньомісячного заробітку	
- від 1 місяця до дв2-ох місяців включно	1 середньомісячний заробіток	
- від 2-ох місяців до 4-ох місяців	1,5 середньомісячного заробітку	
2. Із стійкою втратою працездатності (без встановлення інвалідності).	Середньомісячний заробіток за кожний процент втрати професійної працездатності	
3. Із стійкою втратою працездатності та визначення потерпілого інвалідом	Середньомісячний заробіток за кожний процент втрати професійної працездатності	
4. Із смертельним наслідком .	П'ятирічний заробіток	Річний заробіток (на кожного утримання, а також на його дитину, яка народилася після його смерті).

Директор НВК №293 м.Києва



Лариса Костіна

Голова ПК НВК №293 м.Києва



Світлана Скрипка

ДОДАТОК 6

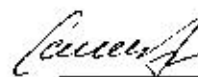
ПЛАН ЗАХОДІВ ЩОДО ПІДГОТОВКИ ДО ОСІННЬО-ЗИМОВОГО ПЕРІОДУ

1. Ремонти покрівлі.
2. Виконати засклення вікон.
3. Виконати утеплення вікон.
4. Перевірка сантехнічного обладнання, обладнання системи опалювання і т. д.
5. Виконати утеплення дверей.

Директор НВК №293 м.Києва



Голова ПК НВК № 293 м.Києва


 Світлана Скрипка

ДОДАТОК 5

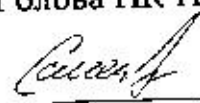
ЗМЕНШЕННЯ РОЗМІРУ ОДНОРАЗОВОЇ ДОПОМОГИ ПОТЕРПІЛИМ НА ВИРОБНИЦТВІ

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.	100%
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 безпеки.	40%
Первинне свідоме порушення правил поводження з машинами, механізмами, 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 вторинним.	20% 40%

Директор НВК №293 м.Києва

 Лариса Костіна

Голова ПК НВК №293 м.Києва


 Світлана Скрипка

ДОДАТОК 7

ПЕРЕЛІК ПОСАД, ЯКИМ ВСТАНОВЛЮЄТЬСЯ ЩОРІЧНА ДОДАТКОВА ВІДПУСТКА ЗА НЕНОРМОВАНИЙ РОБОЧИЙ ДЕНЬ.

1. Директор НВК
2. Заступники директора з навчальної роботи .
3. Заступник директора з виховної роботи.
4. Заступник директора з господарської роботи.
5. Середній медичний персонал.

Директор НВК №293 м.Києва


Лариса Костіна

Голова ПК НВК №293 м.Києва


Світлана Скрипка

ОХОРОНА ПРАЦІ.

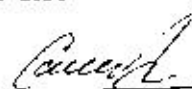
№	Назва заходів	Термін виконання
1	Виконати роботу по застосуванню знаків безпеки (вказівні та попереджувальні).	До 16.05.2022р.
2.	По результатам проведених замірів виконати роботи по доведенню електромережі, заземлюючи пристрої, згідно з вимогами Правил безпечної експлуатації електроустановок споживачів.	Серпень 2022р.
3.	Довести рівень освітлення робочих місць відповідно до санітарних норм.	До 01.09.2022р.
4.	Забезпечити наявність кришок на каналізаційних люках.	До 20.05.2022р.
5.	Лампи денного освітлення закрити захисними ковпаками.	До 18.08.2022р.
7.	В спортивному залі провести акт – експертизу обстеження спортивного обладнання та інвентарю за II півріччя поточного року	До 23.06.2022р.

Директор НВК №293 м.Києва



Лариса Костіна

Голова ПК НВК №293 м.Києва




Світлана Скрипка

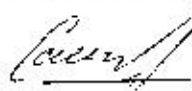
Перелік святкових дат.

- 01 січня – Новий рік;
- 07 січня – Різдво христове;
- 08 березня – Міжнародний жіночий день;
- Пасха (Великдень);
- 01 травня – День солідарності трудящих;
- 09 травня – День перемоги;
- 21 травня - День науки (третя субота травня);
- Трійця;
- 19 червня – День медичного працівника;
- 23 червня – День державної служби;
- 28 червня – День Конституції України;
- 16 липня – День бухгалтера України;
- 23 серпня – День Державного Прапора України;
- 24 серпня - День незалежності України;
- 01 вересня – День знань;
- 30 вересня – День бібліотекаря;
- День працівника освіти (перша неділя жовтня);
- 27 вересня – День вихователів і дошкільних працівників;
- 14 жовтня – День захисників України;
- 25 грудня – Католицьке Різдво.

Директор НВК №293 м.Києва


Лариса Костіна

Голова ПК НВК №293 м.Києва

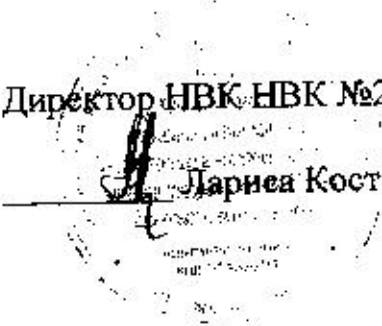

Світлана Скрипка

ДОДАТОК 10

ПЕРЕЛІК ПОСАД, ЯКИМ ВСТАНОВЛЮЄТЬСЯ ЩОРІЧНА ДОДАТКОВА ОПЛАЧУВАНА ВІДПУСТКА, ЯКА ПОВ'ЯЗАНА З ПІДВИЩЕНИМ НЕРОВО –ЕМОЦІЙНИМ ТА ІНТЕЛЕКТУАЛЬНИМ НАВАНТАЖЕННЯМ В ОСОБЛИВИХ ПРИРОДНИХ ГЕОГРАФІЧНИХ УМОВАХ ТА УМОВАХ ПІДВИЩЕНОГО РИЗИКУ ДЛЯ ЗДОРОВ'Я.

1. Дезінфектор -7 днів.
2. Прибиральник службових приміщень, зайнятих прибиранням загальних убиралень та санвузлів – 4 дні.

Директор НВК НВК №293 м.Києва

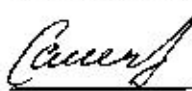

Лариса Костіна

Голова ПК НВК №293 м.Києва


Світлана Скрипка

„ПОГОДЖЕНО”

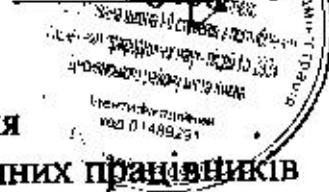
Голова ПК НВК №293 м.Києва

 Світлана Скрипка

„ЗАТВЕРДЖУЮ”

Директор НВК №293 м.Києва

 Лариса Костіна



**Положення
про робочий час педагогічних працівників**

Дане положення розроблене у відповідності до статті 60 «Закону України про освіту».

1.Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором.

2.Конкретний перелік та обсяг видів робіт педагогічного напрямку: підготовка конспектів уроків, методичних матеріалів до семінарів, практичних, лабораторних робіт; робота в предметно-методичних комісіях, участь у роботі та проведенні олімпіад, участь у поза освітніх культурно-спортивних заходах.

3.Засновник або уповноважений ним орган, керівники закладів освіти та їх структурних підрозділів не мають права вимагати від педагогічних і науково-педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої трудовим договором.

Директор НВК НВК №293 м.Києва
 Лариса Костіна

Голова ПК НВК №293 м.Києва
 Світлана Скрипка

ПРОШУРОВАНА / ПРОИЗУМЕТОВАНА

Всего: 43 (копек ТР) / СРКУШИБ

ДИРЕКТОР:

МАРИА КОСТИНА

