



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

20.07.22 № 36-581
на № _____ від _____

Початкова школа № 322
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 № 3600/3129 від 20.07.2022.

Заступник начальника Управління –
начальник відділу

Лариса ПЕЧОНКІНА

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**між адміністрацією та профспілковим
комітетом**

Початкової школи №322

**Деснянського району міста Києва
на 2022-2025 р.р.**

Розділ 1. Загальні положення

1.1. Колективний договір (далі - Договір) між адміністрацією Початкової школи № 322 Деснянського району міста Києва (далі адміністрація) в особі директора школи Ковалевської І.В. та первинною профспілковою організацією Початкової школи № 322 в особі Бикової М.О. укладений згідно з Законом України «Про соціальний діалог в Україні»; законодавчих актів про освіту з урахуванням положень Генеральної та Територіальної угод; Галузевої Угоди між Міністерством освіти і науки України та Профспілками працівників освіти і науки України та Всеукраїнським об'єднанням організацій роботодавців у галузі вищої освіти на 2021-2025 роки; Угоди між Департаментом освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київською міською організацією Профспілки працівників освіти і науки України на 2021- 2025 р.р.

1.2. Договір визначає узгоджені позиції і 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 та інтересів працівників закладу і надання їм додаткових соціальних пільг та гарантій, досягнення злагоди у суспільстві.

1.3. Положення Договору, які діють безпосередньо і поширюються на всіх працівників закладу освіти.

Адміністрація зобов'язується ознайомлювати всіх працюючих та щойно прийнятих працівників з колективним договором (ст.9 ЗУ «Про колективні договори та угоди»).

1.4. Дію Договору може бути припинено, а зміст змінено лише за взаємною домовленістю Сторін. Зміни і 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 десятиденний термін.

1.5. У разі змін чинного законодавства України та Галузевої угоди, 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 Сторін про внесення змін складається відповідний протокол.

1.6. Соціально-економічні пільги та компенсації, які передбачені колективним договором, не можуть бути нижчими від рівнів, встановлених законодавством, Генеральною, Територіальною та Галузевою угодами.

Розділ 2. Термін дії Договору та контроль за його виконанням

2.1. Договір, укладений на 2022-2025 роки, набирає чинності з дня його підписання представниками Сторін і діє до укладання нового або перегляду цього Договору.

2.2. Жодна із Сторін, що уклали Договір, не може впродовж встановленого терміну його дії 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. З урахуванням вимог статті 9 Закону України «Про колективні договори і угоди»:

- колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування роботодавця, від імені якого укладено цей договір;

- у разі реорганізації підприємства колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін;

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

- у разі ліквідації підприємства колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

Розділ 3. Соціально-економічний захист працівників

АДМІНІСТРАЦІЯ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ № 322 ДЕСНЯНСЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИЄВА

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

Постійно

Відповідальна: Ковалевська І.В.

3.2. Відповідно до статті 144 КЗпП України застосовує до працівників заохочення за успіхи в роботі разом або за погодження із профспілковим комітетом.

Постійно

Відповідальна: Ковалевська І.В.

3.3. Забезпечує дотримання нормативів граничної наповнюваності класів загальноосвітнього навчального закладу.

Постійно

Відповідальна: Ковалевська І.В.

3.4. У разі ліквідації, реорганізації установи, зміни форми власності або часткового зупинення, 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 не може стосуватися, строки проведення звільнення, а також проводить консультації з профспілковим комітетом про заходи щодо запобігання звільнення працюючих у термін не пізніше 3 (трьох) місяців з часу прийняття такого рішення (ст. 49-4 КЗпП України);
- про наступне вивільнення працівників персонально попереджають не пізніше ніж за два місяці (ч.1 ст.49-2 КЗпП України);
- надає гарантії 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);
- 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, подає 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 (п.4 ч.3 ст.50 ЗУ «Про зайнятість населення»).

Постійно

Відповідальна: Ковалевська І.В.

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

Постійно

Відповідальна: Ковалевська І.В.

3.6. Вживає заходи для недопущення в закладах освіти масових вивільнень працюючих з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (понад 3 відсотки чисельності працівників упродовж календарного року). Проводить спільні консультації з профспілками з приводу виникнення обгрунтованої необхідності скорочення більше як 3 відсотки чисельності працівників.

Постійно

Відповідальна: Ковалевська І.В.

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

- розподілу навчального навантаження на навчальний рік (комплектація, тарифікація педагогічних працівників);
- встановлення доплат за суміщення професій, розширення зони обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;

- розподіл фонду матеріального заохочення;
- внесення змін та доповнень до Статуту навчального закладу з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників та осіб, які навчаються;
- час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи, згідно з якими передбачати можливість створення умов праці для працівників закладу.

Постійно

Відповідальна: Ковалевська І.В.

3.8. У разі залучення педагогічних працівників до чергування у вихідні та святкові дні погодження з профспілковим комітетом графіки чергувань та питання про надання відповідної компенсації.

Постійно

Відповідальна: Ковалевська І.В.

3.9. Звітуватися перед трудовим колективом про надходження та використання бюджетних коштів.

Постійно

Відповідальна: Ковалевська І.В.

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

Постійно

Відповідальна: Ковалевська І.В.

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

Постійно

Відповідальна: Ковалевська І.В.

- розподіл фонду матеріального заохочення;
- внесення змін та доповнень до Статуту навчального закладу з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників та осіб, які навчаються;
- час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи, згідно з якими передбачати можливість створення умов праці для працівників закладу.

Постійно

Відповідальна: Ковалевська І.В.

3.8. У разі залучення педагогічних працівників до чергування у вихідні та святкові дні погодження з профспілковим комітетом графіки чергувань та питання про надання відповідної компенсації.

Постійно

Відповідальна: Ковалевська І.В.

3.9. Звітуватися перед трудовим колективом про надходження та використання бюджетних коштів.

Постійно

Відповідальна: Ковалевська І.В.

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

Постійно

Відповідальна: Ковалевська І.В.

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

Постійно

Відповідальна: Ковалевська І.В.

3.12. Забезпечує виконання п.2.3. «Інструкції про порядок ведення трудових книжок в установі» щодо обов'язкового ознайомлення працівника під розпис із записами, що заносяться до трудової книжки.

Постійно

Відповідальна: Ковалевська І.В.

3.13. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2001р. №1266 контролює оплату листків непрацездатності працюючим за сумісництвом та жінкам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, працюють на умовах неповного робочого часу.

Постійно

Відповідальна: Ковалевська І.В.

3.14. З метою створення педагогічним працівникам належних умов праці, які б максимально сприяли зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії:

- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляє в першу чергу між тими працівниками, які мають неповне педагогічне навантаження;
- залучає до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладу, працівників інших закладів лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників педагогічним навантаженням в 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 в канікулярний період у 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 вчителям, викладачам, іншим педагогічним працівникам. Після закінчення відпустки забезпечує педагогічним працівникам навантаження, вставлене при тарифікації на початок навчального року;
- забезпечує тривалість робочого часу педагогічних працівників, залучених у період, що не збігається зі щорічною оплачуваною відпусткою, на строк не більше одного місяця до роботи в оздоровчі табори з денним перебуванням дітей, що діють в канікулярний період у тій же місцевості на базі закладів загальної середньої освіти та інших закладів освіти, не більше кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи чи при укладанні трудового договору;
 - 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;
 - здійснює звільнення педагогічних працівників у зв'язку зі скороченням обсягу роботи тільки після закінчення навчального року;
 - передає уроки з окремих предметів у початкових класах, у т.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 забезпечуючи при цьому оплату праці відповідно до положень п.74 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

Постійно

Відповідальна: Ковалевська І.В.

3.15. Забезпечує дотримання вимог трудового законодавства щодо обов'язкової письмової згоди педагогічного працівника у т.ч. пенсійного віку, під час переукладання безстрокового трудового договору на строковий трудовий договір.

Постійно

Відповідальна: Ковалевська І.В.

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

Постійно

Відповідальна: Ковалевська І.В.

3.17. 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.

Постійно

Відповідальна: Ковалевська І.В.

3.18. При складанні розкладів навчальних занять уникає нераціональних витрат часу педагогічних та науково-педагогічних працівників, які здійснюють викладацьку роботу, забезпечує безперервну послідовність проведення уроків, навчальних занять, не допускає тривалих перерв між заняттями (так званих «вікон»).

Постійно

Відповідальна: Ковалевська І.В.

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

Постійно

Відповідальна: Ковалевська І.В.

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

Постійно

Відповідальна: Ковалевська І.В.

3.21. Вирішує питання матеріального заохочення педагогічних та науково-педагогічних працівників, учні яких стали переможцями обласних, всеукраїнських та міжнародних учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів, тощо.

Постійно

Відповідальна: Ковалевська І.В.

3.22. Сприяє розширенню в системі освіти педагогічних династій та забезпеченню права на працю у закладах та установах освіти відповідно до здобутої кваліфікації вчителям, вихователям та іншим педагогічним працівникам – близько особам, якими є чоловіки, дружини, батьки, діти та інші (із дотриманням вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів).

Постійно

Відповідальна: Ковалевська І.В.

3.23. Вживає заходи для недопущення утворення залишків освітньої субвенції, використання їх за цільовим призначенням для виплати надбавок «за престижність педагогічної праці» в максимальних розмірах, встановлення надбавок за складність, напруженість, за високі досягнення у праці, за виконання особливо важкої роботи, преміювання, надання допомоги для вирішення соціально-побутових проблем педагогічним працівникам закладів загальної середньої освіти та інших закладів освіти в повному обсязі.

Постійно

Відповідальна: Ковалевська І.В.

3.24. Сприяє недопущенню припинення шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації закладів освіти та у зв'язку з цим звільненням педагогічних працівників чи скорочення штатів посеред навчального року.

Постійно

Відповідальна: Ковалевська І.В.

3.25. Здійснює контроль за розробкою в закладах освіти і науки правил внутрішнього трудового розпорядку.

Постійно

Відповідальна: Ковалевська І.В.

3.26. Періоди, впродовж яких у закладах освіти не здійснюється освітній процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, незалежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної, наукової робіт відповідно до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку, зокрема в умовах реального часу Інтернет.

Постійно

Відповідальна: Ковалевська І.В.

3.27. Здійснює контроль за дотриманням чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам закладів та установ освіти, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання іншим професіям з відривом від виробництва.

Постійно

Відповідальна: Ковалевська І.В.

3.28. Затверджує кошторис, плани використання бюджетних коштів, штатний розпис, графіки відпусток, навчальне навантаження педагогічних, науково-педагогічних працівників закладу та установи освіти разом з профкомом закладу.

Постійно

Відповідальна: Ковалевська І.В.

3.29. Забезпечує учителів, викладачів викладацькою роботою в обсязі не менше ставки заробітної плати. За відсутності такої можливості довантажувати їх до встановленої норми годин іншими видами навчально-виховної роботи.

Постійно

Відповідальна: Ковалевська І.В.

3.30. Зберігати обсяг навчального навантаження при його встановленні на новий навчальний рік, а також дотримуватися принципу наступності роботи, викладання предметів у класах, групах.

Постійно

Відповідальна: Ковалевська І.В.

3.31. Забезпечує компенсацію працівникам вартості бланків особистих медичних книжок та витратних матеріалів для проведення лабораторних досліджень на умовах колективних договорів.

Постійно

Відповідальна: Ковалевська І.В.

**ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ
ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ № 322
ДЕСНЯНСЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИЄВА**

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

Постійно

Відповідальна: Бикова М.О.

3.33. Забезпечує наявність протокольних рішень виборного органу первинної профспілкової організації щодо узгодження питань, які мають вирішуватися за його згодою.

Постійно

Відповідальна: Бикова М.О.

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

Постійно

Відповідальна: Бикова М.О.

3.35. Надає матеріальну допомогу членам профспілки (в першу чергу малозабезпеченим, багатодітним, а також непрацюючим пенсіонерам та ветеранам педагогічної праці), передбачаючи кошти бюджетом на рік.

Постійно

Відповідальна: Бикова М.О.

Сторони Договору спільно:

3.36. Укладають колективний договір. Посилюють роль колективного договору у регулюванні трудових відносин, соціальному захисті працівників, узгодженні соціально-економічних питань.

Постійно.

Відповідальні: Ковалевська І.В., Бикова М.О.

3.37. З метою забезпечення виконання постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 року №115 подають колективний договір на повідомну реєстрацію.

Постійно.

Відповідальні: Ковалевська І.В., Бикова М.О.

3.38. Вживають заходи для забезпечення педагогічних працівників методичною літературою та посібниками.

Постійно.

Відповідальні: Ковалевська І.В., Бикова М.О.

3.39. Сприяють розширенню мережі, збереженню, функціонуванню та розвитку об'єктів соціальної сфери, мережі культурно-освітніх, оздоровчих закладів, спортивних споруд галузі.

Постійно.

Відповідальні: Ковалевська І.В., Бикова М.О.

Розділ 4. Оплата праці

АДМІНІСТРАЦІЯ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ №322

ДЕСНЯНСЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИЄВА

4.1. Забезпечує своєчасну, двічі на місяць, виплату заробітної плати у терміни:

- зарплата за I половину місяця – 20 числа поточного місяця;
- зарплата за II половину місяця – 6 числа наступного місяця.

У разі збігу термінів виплати авансу чи заробітної плати з вихідними, святковими чи неробочими днями вирішує питання про їх виплату напередодні.

Постійно

Відповідальна: Ковалевська І.В.

4.2. Забезпечує виплату заробітної плати за весь час відпустки не пізніше ніж за три дні до її початку згідно ст.115 КЗпП України, ст. 21 України «Про відпустки».

Постійно

Відповідальна: Ковалевська І.В.

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

Постійно

Відповідальна: Ковалевська І.В.

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

Постійно

Відповідальна: Ковалевська І.В.

4.5. Відповідно до ст.57 Закону України «Про освіту» та положенням Галузевої угоди забезпечує виплати педагогічним працівникам:

- щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у розмірі, що не перевищує посадового окладу з урахуванням підвищень, але не більше ставки заробітної плати;
- щомісячних надбавок за вислугу років у відсотках до посадового окладу з урахуванням підвищень, але не більше ставки окладу.;
- допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки.

Постійно

Відповідальна: Ковалевська І.В.

4.6. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 23.03.2011 року № 373 забезпечує виплату надбавки за престижність педагогічної праці у розмірі, що не перевищує 30% посадового окладу педагогічним працівникам

та встановлює надбавку на весь обсяг навчального навантаження, що виконується працівником.

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

4.7. На виконання постанови Кабінету Міністрів від 30.08.2002р. №1298 вирішує питання про встановлення доплати у розмірі 50% посадового окладу відсутнього працівника:

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

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

4.8. Забезпечує здійснення додаткової оплати за роботу у нічний час (з 22.00 до 06.00) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі 40 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

4.9. Проводить підвищену оплату праці працівникам, зайнятим на важких роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці згідно із чинними нормативними документами.

4.10. Здійснює виплату заробітної плати за роботу в святкові та вихідні дні у подвійному розмірі згідно із ст.107 КЗпП України.

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

4.11. Здійснює проведення відрахувань із заробітної плати відповідно ст.127,128 КЗпП України при наявності згоди працівника.

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

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

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

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

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

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

Під час проведення атестації.

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

4.15. В разі наявності економії фонду заробітної плати використовує її на преміювання та надання матеріальної допомоги у відповідності до чинного законодавства.

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

4.16. Усуває причини порушення термінів виплати заробітної плати.

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

4.17. Забезпечує дотримання чинного законодавства (Ст.24 ЗУ «Про оплату праці») щодо виплати заробітної плати працівникам навчального закладу через установи банку лише на підставі особистих заяв працівників.

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

4.18. Згідно зі ст. 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).

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

4.19. Відповідно до постанови КМУ від 30.08.2002р. №1298 передбачає у колективному договорі та забезпечує у кошторисі:

- Преміювання працівників відповідно до їхнього особистого внеску в загальні результати роботи.
- Виплату надбавок керівникові, заступникам керівника за складність і напруженість у роботі у розмірі, що не перевищує 50% посадового окладу.
- Виплату матеріальної допомоги у розмірі до одного посадового окладу.
- Виплату надбавок за складність та напруженість у роботі в розмірі, що не перевищує 20 відсотків посадового окладу всім іншим працівникам закладу освіти.
- У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни надбавку за складність і напруженість у роботі скасовує або зменшує.

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

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

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

4.21. За рахунок економії фонду заробітної плати здійснює преміювання працівників відповідно до затвердженого за погодженням із профспілковим комітетом Положення про преміювання. (Додаток №1)

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

4.22. Знаходить можливість преміювати працівників, у тому числі не педагогічних, зокрема до святкових та ювілейних дат.

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

4.23. 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: Ковалевська І.В.

4.24. Забезпечує відповідно до Постанови КМУ від 30.08.2002р. №1298 у кошторисі у межах затвердженого фонду заробітної плати надання матеріальної допомоги у розмірі до 1 посадового окладу на рік усім працівникам навчального закладу до Дня працівників освіти (за наявності коштів у бюджеті).

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

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

У разі потреби

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

4.26. Забезпечує виплату одноразової матеріальної допомоги у розмірі мінімальної заробітної плати випускникам закладів вищої освіти денної форми навчання, які навчалися за державним замовленням у державних та комунальних закладах вищої освіти незалежно від підпорядкування, здобули освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста, ступінь фахового молодшого бакалавра, молодшого бакалавра, бакалавра або магістра за спеціальностями галузі знань «01 Освіта/Педагогіка», або ступінь бакалавра, магістра за іншою спеціальністю і галуззю знань та уклали на строк не менш як три роки договір про роботу на посадах педагогічних працівників у закладах освіти.

У разі потреби

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

4.27. Здійснює оплату праці працівників у 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-ІУ 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».

Відповідальна: Ковалевська І.В.

4.28. Забезпечує компенсацію працівникам втрати частини заробітної плати у разі виникнення на підприємстві заборгованості із виплати заробітної плати, відповідно до Закону України «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати».

Відповідальна: Ковалевська І.В

4.29. З метою дотримання вимог Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 липня 2004 №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 обмежувати типів та кількості навчальних кабінетів загальноосвітнього навчального закладу за завідування якими встановлюється додаткова оплата.

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

4.30. 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 із завідування відповідними навчальними кабінетами чи класних керівників.

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

4.31. Вживає заходи для встановлення підвищеної оплати праці педагогічних та інших працівників закладів освіти за роботу з ВІЛ-інфікованими дітьми. Встановлює педагогічним та іншим працівникам, які працюють в інклюзивних класах (групах) та з ВІЛ-інфікованими дітьми, підвищенні 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 року № 102, а також надбавку за складність у роботі в розмірі 50% посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298.

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

4.32. Забезпечує виплату долати за роботу в інклюзивних класах (групах) у максимальному розмірі 20% відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 14.02.2018 № 72 «Про внесення змін у додаток до постанови Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 р. № 1096».

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

4.33. Встановлює доплату медичним працівникам закладів та установ освіти 50% мінімальної заробітної плати, як таким, що забезпечують життєдіяльність населення, як це передбачено постановою Кабінету Міністрів України від 9 червня 2020 р. № 610 «Деякі питання оплати праці медичних та інших працівників закладів охорони здоров'я» для фахівців, які відповідають кваліфікаційним вимогам, затвердженим Міністерством охорони здоров'я.

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

4.34. Використовує всю економію на встановлення розміру доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи, надбавок за високі досягнення у праці, складність, напруженість, за виконання особливо важливої роботи на підставі колективних договорів.

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

4.35. Зберігає за працівниками, які брали участь у протестних заходах, у страйку через невиконання норм законодавства, колективних договорів та угод з вини роботодавця, заробітну плату в повному розмірі на підставі положень колективних договорів і угод.

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

4.36. Забезпечує компенсацію втрати частини заробітної плати через порушення термінів її виплати згідно з чинним законодавством.

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

4.37. Своєчасно здійснює індексацію грошових доходів працівників відповідно до чинного законодавства у зв'язку із зростанням цін і тарифів на споживчі товари та послуги, не допускає зменшення або скасування стимулюючих виплат, надбавок і доплат, які встановлені у граничних розмірах.

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

4.38. Забезпечує матеріальне стимулювання працівників, нагороджених знаком «Відмінник освіти України», а також переможців конкурсів «Учитель року», «Класний керівник року», «Вихователь року».

Відповідальна: Ковалевська І.В.

4.39. Забезпечує оплату праці працівників закладів та установ освіти і науки за зміну будь-яких категорій тимчасово відсутніх працівників у повному розмірі за їхньою кваліфікацією, зокрема під час дистанційної роботи.

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

4.40. Здійснює оплату праці вчителів, які викладають декілька предметів інваріантної складової навчального плану, зокрема й у іншому закладі загальної середньої освіти, та й пройшли курси підвищення кваліфікації з цих предметів, та які мають години навантаження на посаді вихователя групи

продовженого дня, виходячи з присвоєної кваліфікаційної категорії з основного предмета (за фахом).

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

4.41. Забезпечує встановлення надбавок, доплат та премій з метою диференціації заробітної плати тим працівникам, які отримують заробітну плату на рівні мінімальної заробітної плати, з урахуванням складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації, її результатів.

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

4.42. Забезпечує встановлення надбавок працівників бібліотек відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2009 р. № 1073 «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек» в розмірі 50% посадового окладу.

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

4.43. Забезпечує підвищення кваліфікації учителів початкових класів з іноземної мови, інформатики, які не є фахівцями з цих предметів.

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

4.44. Забезпечує надання відповідно до статей 57 та 61 Закону України «Про освіту»:

- педагогічним працівникам, зокрема закладів вищої освіти, щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків та допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток педагогічним та науково-педагогічним працівникам у розмірі одного посадового окладу, а також у випадках надання частини щорічної основної відпустки перед звільненням;

- виплату винагороди за сумлінну працю при звільненні педагогічних працівників серед навчального року з урахуванням часу фактичної роботи.

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

4.45. Забезпечує:

- оплату заробітної плати педагогічним працівникам в повному розмірі при дистанційній роботі;

- оплату простою працівникам, включаючи непедагогічних, не з вини працівників, зокрема на період оголошення карантину (тощо), в розмірі не нижче від 2/3 тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу).

Відповідно до ч. 1 ст. 113 КЗпП України працівнику оплачується час простою з розрахунку не нижче від 2/3 тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу). Однак, ніхто не забороняє роботодавцю платити більше (за самостійним рішенням, або якщо це прописано колективним договором).

- оплату праці вчителів, вихователів, включаючи вихователів груп продовженого дня, музичних керівників, викладачів, інших педагогічних працівників закладів освіти у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови, карантин тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства;

- збереження заробітної плати при дистанційній формі підвищення кваліфікацій вчителів, зокрема без відриву від освітнього процесу, та, на період оголошеного карантину і здійснення освітнього процесу у дистанційному режимі, оплати праці за фактично виконаний ними обсяг навчального навантаження.

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

**ПРОФСПІЛКОВИЙ КОМІТЕТ
ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ №322
ДЕСНЯНСЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИЄВА**

4.46. Здійснює громадський контроль за дотриманням у закладі освіти законодавчих та нормативних актів із питань умов та оплати праці.

Постійно.

Відповідальна: Бикова М.О.

4.47. Надає інформацію членам профспілки школи з питань оплати праці, індексації грошових переводів, утримання податку з доходів фізичних осіб тощо.

Постійно.

Відповідальна: Бикова М.О.

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

Постійно.

Відповідальна: Бикова М.О.

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

Постійно.

Відповідальна: Бикова М.О.

Сторони Договору спільно:

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

Постійно.

Відповідальні: Ковалевська І.В., Бикова М.О.

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

Постійно.

Відповідальні: Ковалевська І.В., Бикова М.О.

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

Постійно.

Відповідальні: Ковалевська І.В., Бикова М.О.

Розділ 5. Правове забезпечення

АДМІСТРАЦІЯ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ №322 ДЕСНЯНСЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИЄВА

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.
- Передбачає гарантії 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» від 08 вересня 2005 року №2866-IV.
- Забезпечує соціальний захист ветеранів праці відповідно Постанови Верховної Ради від 11.12.2003 р. № 1390-IV «Про стан забезпечення в Україні встановлених чинним законодавством соціальних, економічних, правових і конституційних гарантій у сфері соціального захисту ветеранів праці» (Додаток №2).
- Здійснює заходи щодо профілактики ВІЛ-інфекції/СНІДу та туберкульозу у виробничому середовищі та недопущення випадків дискримінації працівників із такими захворюванням (Додаток №3).

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

5.2. Створює умови для роботи комісії по трудових спорах у навчальному закладі.

Протягом року

Відповідальна: Ковалевська І.В.

5.3. 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.

Протягом року

Відповідальна: Ковалевська І.В.

**ПРОФСПІЛКОВИЙ КОМІТЕТ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ №322
ДЕСНЯНСЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИЄВА**

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

Постійно.

Відповідальна: Бикова М.О.

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

Постійно.

Відповідальна: Бикова М.О.

5.6. Здійснює громадський контроль за додержанням адміністрацією законодавчих та нормативних актів з питань умов та оплати праці.

Постійно.

Відповідальна: Бикова М.О.

Розділ 6. Охорона праці та безпека життєдіяльності працівників

АДМІСТРАЦІЯ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ №322 ДЕСНЯНСЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИЄВА

6.1. Організовує роботу з охорони праці відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» від 26.12.2017 р. № 1669 та виконання вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці».

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

6.2. Вживає заходів для виділення коштів на проведення профілактичних заходів з охорони праці в кошторисі закладу освіти в обсязі не менше 0,2 відсотка від фонду оплати праці відповідно до положень ст.19 Закону України «Про охорону праці».

Забезпечує заклад освіти нормативно-правовими актами з охорони праці.

Організовує проведення обстеження технічного стану об'єктів початкової школи.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

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.

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

6.4. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 року № 442 «Про порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці» забезпечує своєчасне та якісне проведення та фінансування атестації робочих місць працівників з несприятливими та шкідливими умовами праці відповідно до чинного законодавства.

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

6.5. Забезпечує працюючих спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального та колективного захисту, а також мийними знешкочувальними та дезінфікуючими засобами, зокрема відповідно до постанови Головного державного санітарного лікаря України «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку поширення коронавірусної хвороби (COVID-19)».

Відповідальна: Ковалевська І.В.

6.6. Шляхом укладення колективного договору вирішує питання про надання працівникам доплати в розмірі 10 відсотків за роботу із шкідливими і важкими умовами праці: прибиральниці, вчитель інформатики.(Додаток №4 цього Договору)

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

6.7. На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 27.09.2000 р. №1465 «Про порядок проведення попередніх та періодичних психіатричних оглядів» забезпечує проведення психіатричних оглядів працівників закладів у встановлені законодавством терміни.

Протягом року.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

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

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

6.9. За рахунок коштів роботодавця сприяє здійсненню додаткових виплат потерпілим на виробництві та членів їхніх сімей, окрім виплат, які передбаченні законодавством за рахунок Фонду соціального страхування України.

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

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

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

6.11. Вживає заходи для своєчасного проведення безоплатно первинних та періодичних медичних оглядів працівників закладу з необхідними лабораторними дослідженнями згідно зі ст. 17 Закону України «Про охорону праці» та постановою Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 № 559 «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок».

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

6.12. Передбачає в кошторисі закладу освіти необхідні видатки для фінансування профілактичних заходів з охорони праці відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

6.13. У разі появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння; відмови або ухилення від навчання, інструктажу і

перевірки знань з охорони праці та протипожежної охорони; в інших випадках, передбачених законодавством, здійснюється відсторонення працівників від роботи (ст. 46 КЗпП України).

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В

**ПРОФСПІЛКОВИЙ КОМІТЕТ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ №322
ДЕСНЯНСЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИЄВА**

6.14. Забезпечує спільно з організаційними ланками ефективний громадський контроль за додержанням 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, які навчаються, відповідно до положень колективного договору.

Постійно.

Відповідальна: Бикова М.О.

6.15. Забезпечує участь представників Профспілки з питань охорони праці у роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою травмування учасників освітнього процесу.

Постійно.

Відповідальна: Бикова М.О.

6.16. Аналізує стан травматизму у навчальному закладі, виходить із пропозиціями до керівника навчального закладу щодо додаткових заходів попередження травматизму серед працівників.

Протягом року.

Відповідальна: Бикова М.О.

перевірки знань з охорони праці та протипожежної охорони; в інших випадках, передбачених законодавством, здійснюється відсторонення працівників від роботи (ст. 46 КЗпП України).

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В

**ПРОФСПІЛКОВИЙ КОМІТЕТ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ №322
ДЕСНЯНСЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИЄВА**

6.14. Забезпечує спільно з організаційними ланками ефективний громадський контроль за додержанням 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, які навчаються, відповідно до положень колективного договору.

Постійно.

Відповідальна: Бикова М.О.

6.15. Забезпечує участь представників Профспілки з питань охорони праці у роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою травмування учасників освітнього процесу.

Постійно.

Відповідальна: Бикова М.О.

6.16. Аналізує стан травматизму у навчальному закладі, виходить із пропозиціями до керівника навчального закладу щодо додаткових заходів попередження травматизму серед працівників.

Протягом року.

Відповідальна: Бикова М.О.

6.17. Надає консультативну допомогу в організації і проведенні обов'язкових профілактичних, а також обов'язкових попередніх та періодичних психіатричних оглядів.

Постійно.

Відповідальна: Бикова М.О.

Сторони Договору спільно:

6.18. Сприяють виділенню коштів з бюджету в обсязі не менше як 0,2 відсотка від фонду оплати праці відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

Постійно.

Відповідальні: Ковалевська І.В., Бикова М.О.

6.19. Забезпечують контроль:

- за виконанням заходів щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Закону України «Про охорону праці», інших нормативно-правових актів з охорони праці;
- за реалізацією заходів з охорони праці, передбачених колективними договорами, угодами в закладах освіти і науки, за безпечною експлуатацією будівель і споруд установ і закладів освіти та науки, якістю проведення технічної інвентаризації, планового попереджувального ремонту.

Відповідальні: Ковалевська І.В., Бикова М.О.

Розділ 7. Надання відпусток, оздоровлення та культурне дозвілля

**АДМІСТРАЦІЯ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ №322
ДЕСНЯНСЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИЄВА**

7.1. Встановлює тривалість щорічної основної відпустки працівникам установи:

- Керівним, педагогічним, науково-педагогічним працівникам освіти та науковим працівникам надається щорічна основна відпустка тривалістю до

56 календарних днів у порядку (346-97-п), затверджуваному Кабінетом Міністрів України.

- Щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю не менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.
- Інвалідам I і II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а інвалідам III групи - 26 календарних днів.
- Особам віком до вісімнадцяти років надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарний день.

Черговість надання відпусток визначається згідно з графіками, що враховують інтереси навчального процесу і працівників та затверджуються адміністрацією за погодженням з профспілковим комітетом на початку календарного року і доводяться до відома усіх працівників.

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

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

Відповідальна: Ковалевська І.В.

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

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

7.4. Забезпечує надання 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 I групи, який виховує їх без матері, (у тому числі у разі тривалого перебування матерів лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку дитину або

особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків щорічної додаткової оплачуваної відпустки 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 складає 17 календарних днів.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

7.5. Забезпечує надання відпустки при народженні дитини

Одноразова оплачувана відпустка при народженні дитини тривалістю до 14 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів) надається не пізніше трьох місяців з дня народження дитини таким працівникам:

- 1) чоловіку, дружина якого народила дитину;
- 2) батьку дитини, який не перебуває у зареєстрованому шлюбі з матір'ю дитини, за умови що вони спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки;
- 3) бабі або діду, або іншому повнолітньому родичу дитини, які фактично здійснюють догляд за дитиною, мати чи батько якої є одинокою матір'ю (одиноким батьком).

Відпустка при народженні дитини надається лише одній з осіб, зазначених у частині першій цієї статті.

Тривалість відпустки при народженні дитини визначається працівником у заяві про її надання з урахуванням вимог, встановлених абзацом першим частини першої цієї статті.

Відпустка при народженні дитини надається власником або уповноваженим ним органом особам, зазначеним у пунктах 1-3 частини першої цієї статті, на підставі письмової заяви відповідної особи.

Особа, яка отримала відпустку при народженні дитини, зобов'язана надати власнику або уповноваженому ним органу копії документа, необхідного для державної реєстрації народження дитини, або свідоцтва про

народження дитини протягом 30 календарних днів з дня виходу в таку відпустку.

Надання відпустки при народженні дитини здійснюється відповідно до Порядку затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 7 липня 2021 р. № 693.

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

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

7.7. Забезпечує виконання ст.ст.25,26 Закону України «Про відпустки» про надання відпусток працівникам без збереження заробітної плати, тільки на підставі письмової заяви працівника.

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

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

Протягом року.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

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

Протягом року.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

7.10. 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»).

Відповідальна: Ковалевська І.В.

**ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ №322
ДЕСНЯНСЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИЄВА**

7.11. Бере участь у роботі комісії з питань соціального страхування в навчальному закладі.

Протягом року.

Відповідальна: Бикова М.О.

7.12. Погоджує щорічний графік надання відпусток працівникам закладу освіти.

Відповідальна: Бикова М.О.

Сторони Договору спільно:

7.13. Передбачають у колективному договорі питання про надання щорічних додаткових оплачуваних відпусток (Додаток №5)

Протягом року.

Відповідальні: Ковалевська І.В., Бикова М.О.

7.14. Сприяють оздоровленню та відпочинку в оздоровчих таборах дітей працівників навчального закладу.

II-III квартал щорічно

Відповідальна: Бикова М.О.

7.15. Беруть участь у районних конкурсах: «Вчитель року», свято Дня працівника освіти, районний огляд художньої самодіяльності «Таланти твої, України», вшановують династії освітян тощо.

Протягом року.

Відповідальні: Ковалевська І.В., Котляренко О.С., Бикова М.О.

7.16. Організують і проводять заходи з працюючими та непрацюючими (за віком) педагогами-ветеранами праці.

Протягом року.

Відповідальні: Ковалевська І.В., Котляренко О.С., Бикова М.О.

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

- надають можливість для занять в спортивному залі, на спортивному майданчику навчального закладу працівникам школи та їх членам їх сімей;
- залучають позабюджетні та інші кошти для розвитку спортивно-масової роботи;
- беруть участь у змаганнях спартакіади колективів фізкультури, Київської міської ради спортивного товариства профспілок «Україна».

Протягом року.

Відповідальні: Ковалевська І.В., Бикова М.О.

7.18. Вживають заходи для спрощення процедур закупівлі закладу освіти засобів захисту від можливого інфікування гострою респіраторною хворобою COVID-19 та її наслідками під час навчального процесу.

Відповідальні: Ковалевська І.В., Бикова М.О.

**АДМІСТРАЦІЯ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ №322
ДЕСНЯНСЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИЄВА**

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

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

8.2. Надає приміщення для роботи за адресою: проспект Маяковського 38-а для роботи виборного профспілкового органу, роботи профспілковому комітету закладу згідно із ст.249 КЗпП України.

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

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 у терміни, визначені цим договором.

Постійно.

Відповідальні: Ковалевська І.В., бухгалтер

8.4. Дотримується вимог державної статистичної звітності щодо підписання головою ПК звіту за формою 3-ПВ «Інформація про колективні договори».

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

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.

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

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: Ковалевська І.В.

8.7. Відповідно до ст.44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» забезпечує щомісячне відрахування коштів районній організації профспілки на культмасову, фізкультурну і оздоровчу роботу членів профспілки закладу в розмірі не менше 0,3% від фонду оплати праці згідно із укладеним між адміністрацією та профспілковою організацією договором.

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В., бухгалтер

8.8. Згідно зі ст.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;
- членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своїх службових обов'язків, 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.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

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

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

8.10. Про встановлення голові профспілкової організації, що здійснює 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.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

8.11. Адміністрація Початкової школи № 322:

- активізує співпрацю з профспілковим комітетом з питань підвищення рівня соціально-економічного захисту працівників закладу;
- вводить до складу атестаційної комісії робочих та дорадчих органів представників профспілкового комітету;
- створює умови безперешкодного доступу уповноважених профспілкових представників до закладу освіти, органів виконавчої влади, до компетенції яких відносяться питання прийняття рішень з порушених питань у сфері соціально-трудових відносин;
- утримується від будь-яких дій, що можуть бути розцінені як втручання у статутну діяльність Профспілки.

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

ПРОФСПІЛКОВИЙ КОМІТЕТ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ №322

ДЕСНЯНСЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИЄВА

8.12. Ініціює колективні переговори щодо підвищення ефективності колективної роботи, забезпечення виконання колективного договору.

Протягом року.

Відповідальна: Бикова М.О.

8.13. Забезпечує кошти на культурно-масову, фізкультурну, оздоровчу роботу відповідно до чинного законодавства.

Протягом року.

Відповідальна: Бикова М.О.

Сторони Договору спільно:

8.14. Сприяють виконанню зобов'язань Договору.

Постійно.

Відповідальна: Ковалевська І.В.

8.15. Розробляють та затверджують Положення про використання коштів на культурно-масову, фізкультурну, оздоровчу роботу.

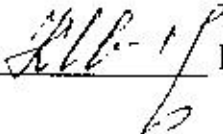
Відповідальна: Бикова М.О.

8.16. Спільно щорічно розглядають питання щодо стану дотримання вимог чинного трудового законодавства, виконання колективного Договору.

Протягом року.

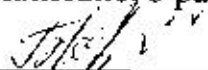
Відповідальні: Ковалевська І.В., Бикова М.О.

Директор ПШ №322
Деснянського району м. Києва


І.В. Ковалевська

«1» лютого 2022 р.

Голова профспілкового
комітету ПШ №322

Деснянського району м. Києва

М.О. Бикова

«1» лютого 2022 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників установ та закладів освіти

I. Загальні положення

1.1. Преміювання працівників здійснюється відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 №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» наказу Міністерства освіти і науки від 26.09.2005 №557 «Про упорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердження наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 №102, відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати праці.

1.2. Це положення вводиться з метою матеріального заохочення працівників за сумлінне і якісне виконання поставлених перед ними завдань, забезпечення належного рівня виконавчої та трудової дисципліни.

1.3. Працівники можуть нагороджуватись одноразовою премією, у тому числі з нагоди ювілейних та святкових дат.

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

1.5. Дане положення може бути доповнено чи змінено відповідно до умов колективного договору за погодженням з профспілковим комітетом.

II. Критерії преміювання

2.1. Належне виконання посадових обов'язків.

2.2. Виявлення ініціативи та творчості.

- 2.3. Підвищення свого професійного рівня та кваліфікації.
- 2.4. Відсутність порушень виконавської та трудової дисципліни.
- 2.5. Організація та дотримання безпечних умов праці.
- 2.6. Дотримання педагогічної етики.
- 2.7. Дотримання вимог заповнення документів (журнали, календарні плани і т.д.).
- 2.8. Відсутність обґрунтованих скарг від батьків учнів, факти викладені в яких знайшли підтвердження.
- 2.9. Дотримання санітарних норм у навчальних кабінетах.
- 2.10. Залучення ресурсів та новітніх технологій щодо вдосконалення навчально-виховного процесу.

III. Розмір, порядок нарахування та терміни виплати премії

- 3.1. Розміри преміювання працівників визначаються керівником навчального закладу та узгодження з профспілковим комітетом.
- 3.2. Преміювання працівників навчання закладу здійснюється за наказом керівника. У разі відсутності керівника закладу рішення щодо преміювання приймає особа, що виконує його обов'язки.
- 3.3. Премія за підсумками роботи за рік нарахування пропорційно відпрацьованим місяцям.
- 3.4. Преміювання працівників здійснюється у межах економії коштів на оплату праці за відповідний період.
- 3.5. Одноразова премія з нагоди ювілейних, святкових дат виплачується у межах економії коштів на оплату праці за відповідний період.

3.6. Щомісячна премія нараховується працівникам бухгалтерії школи за сумлінне, якісне виконання поставлених перед ними завдань, з метою матеріального заохочення у межах економії коштів на оплату праці.

3.7. Працівники можуть бути позбавлені премії повністю або частково за невиконання критеріїв згідно з пунктом 2, а також:

- за дисциплінарні стягнення;
- за неодноразове створення конфліктних ситуацій в колективі;
- за самовільне залишення роботи;
- за викрадення матеріальних цінностей.

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

3.9. Працівники, які перевелися по переводу з одного навчального закладу в інший навчальний заклад, мають право на премію у повному обсязі.

3.10. Премії виплачуються разом із заробітною платою, відповідно до графіка виплати заробітної плати.

Директор школи



І.В. Ковалевська

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ВЕТЕРАНІВ ПРАЦІ

1. Загальні положення

1. У відповідності до ст. 6 Закону України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні» ветеранами праці визначаються громадяни, які працювали на підприємствах, в установах, організаціях, об'єднаннях громадян, фізичних осіб, мають стаж роботи 40 років – для чоловіків і 35 років — для жінок і вийшли на пенсію та мають посвідчення «Ветерани праці».

2. Політика Початкової школи №322 щодо імені ветеранів праці спрямована на формування в школі шанобливого та гуманного ставлення до них.

2. Завдання

1. Ветерани праці мають рівні з іншими працівниками можливості в економічній, соціальній сфері, сприятливі умови для праці в школі.

2. Ветеранам праці надаються такі пільги:

- використання щорічної основної відпустки в зручний для них час;
- одержання додаткової відпустки без збереження заробітної плати строком до двох тижнів на рік;
- на прохання працівника встановлюється неповний робочий день;
- неповний робочий тиждень.

Оплата праці в цих випадках здійснюється пропорційно відпрацьованого часу.

Мають право брати участь у прийнятті рішень, які безпосередньо стосуються виконання своїх посадових обов'язків.

3. Адміністрація зобов'язана:

- створювати умови для реалізації права на працю відповідно до професійної підготовки, трудових навичок з урахуванням стану здоров'я;

- виконувати соціальні, економічні, правові і конституційні гарантії у сфері соціального захисту ветеранів праці.

4. Профспілковий комітет зобов'язаний:

- сприяти реалізації політики Початкової школи № 322, щодо ветеранів праці.

Директор школи



І.В. Ковалевська

ПОЛОЖЕННЯ

Щодо профілактики ВІЛ-інфекції/СНІДу та туберкульозу

1. Загальні питання

В зв'язку з тим, що Україна залишається регіоном з високим рівнем поширення ВІЛ-інфекції/СНІДу та туберкульозу, Україна взяла на себе зобов'язання здійснити комплекс заходів, спрямованих на призупинення епідемії ВІЛ-інфекції/СНІДу та туберкульозу.

Метою санітарної профілактики є запобігання інфікування здорових людей.

2. Завдання

Для реалізації цієї мети в сучасних умовах епідемії слід суворо дотримуватись наступних заходів:

- здійснювати просвітницьку роботу з працівниками щодо профілактики ВІЛ-інфекції/СНІДу та туберкульозу;
- інформувати про важливість проходження щорічних медичних профілактичних медичних оглядів;
- контролювати проведення регулярного вологого прибирання та наскрізного провітрювання приміщень;
- пропагувати дотримання здорового способу життя та профілактика ризикованої поведінки з метою запобігання ВІЛ-інфекції/СНІДу;
- проводити роз'яснювальну роботу про шкідливий вплив паління, як провокуючий фактор захворювання на туберкульоз;
- розмістити на стенді інформацію про загальну ситуацію захворювання ВІЛ-інфекції/СНІДу та туберкульозу в Україні та адресу розташування кабінету Довіри в Деснянському районі для необхідності добровільного консультування та тестування з метою виявлення та діагностики хвороби;

- звернути увагу працівників на своєчасне звернення до дільничного лікаря у випадках гострого захворювання;
- з метою не допущення випадків дискримінації працівників при встановленні їм діагнозу та лікування з приводу вищезазначених захворювань не допускати розповсюдження даної інформації в колективі.

Директор школи



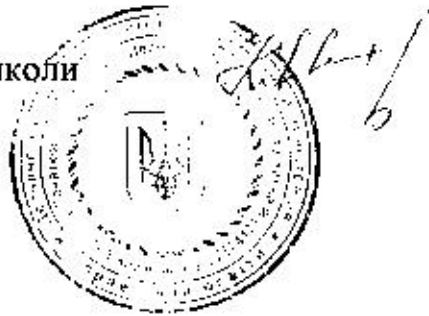
І.В. Ковалевська

Додаток № 4
до Договору між адміністрацією та
профспілковим комітетом Початкової
школи №322 Деснянського району міста
Києва на 2022-2025 р.р.

Список професій і посад, робота яких пов'язана із шкідливими і важкими умовами праці і дає право на щомісячну доплату в розмірі 10 % від посадового окладу:

- прибиральниці;
- вчитель інформатики.

Директор школи



І.В. Ковалевська

Додаток № 5
до Договору між адміністрацією та профспілковим комітетом Початкової школи №322 Деснянського району міста Києва на 2022-2025 р.р.

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників які мають право на щорічну додаткову відпустку за роботу із шкідливими і важкими умовами праці, особливий характер праці (постанова Кабінету Міністрів України від 17.11.1997р. №1290) та ненормований робочий день

Посада	Тривалість відпустки, к.дн.
<i>За шкідливі умови праці</i>	
кухар, що працює біля плити	4
<i>За особливий характер праці</i>	
медична сестра	7
прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних вбиралень та санвузлів	4
<i>За ненормований робочий день (до 7 к.дн.)</i>	
керівник навчального закладу	3
головний бухгалтер	7
бухгалтер	7
секретар	7
завідуючий господарством	7
провідний фахівець	7
бібліотекар	7
робітник по обслуговуванню	7
педагог-організатор	3

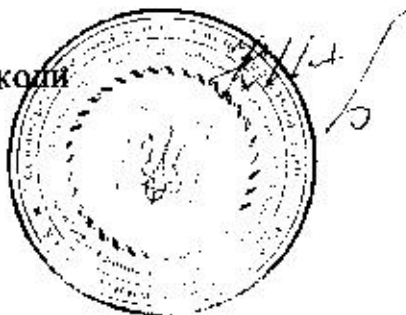
Примітка:

- Для надання щорічної додаткової відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці необхідно провести атестацію робочих місць цих категорій працюючих відповідно до

постанови Кабінету Міністрів України від 08.01.1992 р. №442 «Про порядок проведення атестаційних місць за умовами праці» та обов'язково передбачити цю норму у колективному договорі навчального закладу.

- Додаткова відпустка за особливий характер праці надається пропорційно відпрацьованому часу. У розрахунок часу, що дає право працівникові на таку відпустку, зараховуються дні, коли він фактично був зайнятий на роботах з особливим характером праці не менше половини тривалості робочого дня, встановленого для працівників

Директор школи

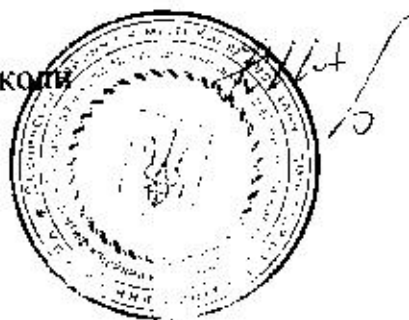


І.В.Ковалевська

постанови Кабінету Міністрів України від 08.01.1992 р. №442 «Про порядок проведення атестаційних місць за умовами праці» та обов'язково передбачити цю норму у колективному договорі навчального закладу.

- Додаткова відпустка за особливий характер праці надається пропорційно відпрацьованому часу. У розрахунок часу, що дає право працівникові на таку відпустку, зараховуються дні, коли він фактично був зайнятий на роботах з особливим характером праці не менше половини тривалості робочого дня, встановленого для працівників

Директор школи



І.В.Ковалевська

Витяг
з протоколу № 3 зборів трудового колективу
Початкової школи №322
Деснянського району міста Києва

від 21.02.2022 р.

Всього працюючих – 50

Присутні – 40

Слухали:

1. Голову ПК Початкової школи №322 Бикову М.О. про виконання колективного договору за попередній рік.
2. Укладення колективного договору на 2022 – 2025 р.р.

Ухвалили:

1. Визнати виконання колективного договору за попередній рік «задовільним».
2. Затвердити колективний договір на 2022 – 2025 р.р. з урахуванням пропозицій, внесених під час обговорення.

Голова ПК
Секретар



М.О. Бикова
Н.В. Новосельська

Прощуровано. Прочитано
и скреплено печатью

Б. М. Смирнов
Директор



Дневная

77