



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

05.12.2022 № 36-2024
на № _____ від _____

Спеціалізована школа І-ІІІ ступенів
№ 250 з поглибленим вивченням
математики
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 № 3618/3142 від 05.12.2022.

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 2 арк. у 1 прим.

Заступник начальника Управління –
начальник відділу

Лариса ПЕЧОНКІНА

Зауваження та рекомендації
до колективного договору спеціалізованої школи I-III ступенів № 250
з поглибленим вивченням математики Деснянського району міста Києва

1. Розділ «Загальні положення»:

- Передбачити зобов'язання керівника стосовно ознайомлення всіх щойно прийнятих працівників з колективним договором (ст.9 ЗУ «Про колективні договори та угоди»).

2. Розділ «Термін дії договору»:

- п.2.5. - Звертаємо Вашу увагу на те, що відповідно до положень статті 9 Закону України «Про колективні договори і угоди»: «Колективний договір, угода зберігають чинність у разі зміни складу, структури, найменування роботодавця, від імені якого укладено цей договір, угоду. 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 більше 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». Закон — це нормативно-правовий акт, прийнятий в особливому порядку органом законодавчої влади або на референдумі, володіє вищою юридичною силою та регулює найбільш важливі суспільні відносини. Викласти відповідно до вимог чинного законодавства.

3. Розділ «Соціально-економічний захист працівників»:

- п.3.4. – Доповнити наступними положеннями:
 - Врахувати вимоги ст.49-2 КЗпП України про наступне звільнення працівників персонально попереджають не пізніше ніж за два місяці.
 - Передбачити надання гарантій для працівників, визначених ст.42 КЗпП України на переважне право на залишення на роботі при звільненні 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).
 - Врахувати 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 у сфері зайнятості населення та трудової міграції, за погодженням з центральним органом виконавчої влади із забезпечення реалізації державної політики у галузі статистики, подавати територіальним органам центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, інформацію про: попит на робочу силу (вакансії); заплановане масове звільнення 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 звільнення.»
- Передбачити гарантії для працівників на час виконання державних або громадських обов'язків з урахуванням вимог статті 119 КЗпП України.
- Включити у колективний договір положення, що забезпечують 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.
- Передбачити положення щодо соціального захисту ветеранів праці відповідно Постанови Верховної Ради України 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”.

- Передбачити положення щодо профілактики ВІЛ-інфекції/СНДу та туберкульозу у виробничому середовищі та недопущення випадків дискримінації працівників із такими захворюваннями.

4. Розділ «Оплата праці»:

- п.4.14. - Доповнити наступними положеннями:

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

5. Розділ «Охорона праці та безпека життєдіяльності працівників»:

- п.6. - Звертаємо Вашу увагу на те, що у додатку №2 зазначено посаду працівника з особливим характером праці.

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

- п.7.1. - Не встановлено 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-IX (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».

- п.7.9. - Звертаємо Вашу увагу на те, що оплата інших видів відпусток, передбачених колективним договором та угодами, трудовим договором, провадиться з прибутку, що залишається на підприємстві після сплати податків та інших обов'язкових платежів до бюджету або за рахунок коштів фізичної особи, в якій працюють за трудовим договором працівники. В установах і організаціях, що утримуються за рахунок бюджетних коштів, оплата цих відпусток провадиться в межах бюджетних асигнувань та інших додаткових джерел.
- п. 7.10. - Звертаємо Вашу увагу на те, що Додаток 5, на який іде посилання, не містить інформації щодо додаткових відпусток за ненормований робочий день.
- Врахувати вимоги статті 19-1 Закону України «Про відпустки». **Відпустка при народженні дитини.** Ці норми вступили в дію з 9 травня 2021 року.

7. Розділ «Соціальне партнерство»:

- п.8.17. - Звертаємо Вашу увагу на те, що Додаток 5, на який іде посилання, не містить інформації щодо Положення про використання коштів на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу.

8. Додатки до колективного договору підписуються керівником, підпис керівника завіряється печаткою.

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між адміністрацією спеціалізованої
школи І-ІІІ ступенів № 250 з
поглибленим вивченням математики
Деснянського району міста Києва
та профспілковим комітетом
на 2022– 2025 рр.**

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Договір між керівництвом спеціалізованої школи І-ІІІ ступенів № 250 з поглибленим вивченням математики Деснянського району міста Києва в особі директора школи Павленко Ольги Станіславівни з однієї сторони та комітетом профспілки, що представляє інтереси трудового колективу, в особі Літинської Лариси Володимирівни з другої сторони укладено відповідно до законів України „Про колективні договори і угоди”, „Про соціальний діалог в Україні”, законодавчих актів про освіту, Генеральної угоди про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні, Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки, Угоди між Департаментом освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київською міською організацією Профспілки працівників освіти і науки України на 2021 – 2025 роки та Угоди між Управлінням освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації та Деснянською районною у місті Києві організацією Профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки.

1.2. Сторонами колективного договору є:

- роботодавець в особі директора, який представляє інтереси власника, і має відповідні повноваження;
- ПК ППО, який відповідно до ст. 246 КЗпП України представляє інтереси найманих працівників у сфері праці, соціально-економічних питань, побуту, дозвілля в особі голови ППО

1.3. 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, досягнення злагоди у суспільстві.

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

1.5. Соціально-економічні пільги та компенсації, які передбачені колективним договором, не можуть бути нижчими від рівнів, встановлених законодавством України, Генеральною, Галузевою, Угодою між Департаментом освіти і науки, молоді та спорту та Київською міською організацією Профспілки працівників освіти і науки України, Угоди між Управлінням освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації та Деснянською районною у місті Києві організацією Профспілки працівників освіти і науки України і цим договором.

1.6. У разі змін чинного законодавства України і Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України вони вносяться без проведення переговорів, інші зміни та

доповнення або припинення терміну дії Договору - тільки після переговорів Сторін у такому порядку:

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

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

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

1.7. Сторони зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

1.8. Положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання керівництвом, профспілковим комітетом і працівниками.

РОЗДІЛ II. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

- 2.1 Колективний договір набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до прийняття нового або перегляду цього Договору.
- 2.2 Жодна із Сторін, що уклали Договір, не може впродовж встановленого терміну її дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми.
- 2.3 Сторони забезпечують впродовж дії Договору моніторинг чинного законодавства України з визначених Договором питань, сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників, ініціюють їх захист.
- 2.4 Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників щодо стану виконання норм, положень і зобов'язань Договору, дотримуючись періодичності оприлюднення відповідної інформації не рідше одного разу на півріччя.
- 2.5. Сторони домовилися, що при зміні власника навчального закладу чинність колективного договору зберігається до укладення нового.

РОЗДІЛ ІІІ.
СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ
КЕРІВНИЦТВО ЗАКЛАДУ

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

Постійно.

Відповідальна Павленко О.С.

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

Постійно.

Відповідальна Павленко О.С.

3.3 Забезпечує дотримання нормативів граничної наповнюваності класів закладу (для шкіл).

Відповідальна: Павленко О.С.

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

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

3.5 Приймає рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію і перепрофілювання закладу, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджені з відповідним профспілковим комітетом, не пізніше ніж за 3 місяці до запланованих дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, які вивільняються. Тримісячний період використовується для вжиття заходів, спрямованих на зниження рівня скорочення чисельності працівників.

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

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

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

3.7 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.

Відповідальна: Павленко О.С.

3.8 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 розширення зони обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
- розподілу фонду матеріального заохочення;
- час початку і закінчення роботи, поділ робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіків роботи, згідно з якими передбачається можливість створення умов працівникам для харчування протягом робочого часу на тих роботах, де особливості виробництва не дозволяють встановити перерву.

Постійно.

Відповідальні: Павленко О.С.

Літинська Л.В.

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

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

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

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

3.11. Не відволікає педагогічних працівників від виконання ними професійних обов'язків згідно зі ст.54 Закону України «Про освіту» (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством).

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

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

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

3.13. З метою створення педагогічним працівникам належних умов праці:

- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляє у

першу чергу між тими працівниками, які мають неповне навчальне навантаження;

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

- залучає до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи в канікулярний період у межах кількості годин навчального навантаження, устанавленого при тарифікації до початку канікул;

- устанавлює 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, іншим педагогічним працівникам. Після закінчення відпустки забезпечує педагогічним працівникам навантаження, встановлене 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 укладенні трудового договору;

- здійснює залучення педагогічних працівників у канікулярний період, який не збігається з їх щорічною оплачуваною відпусткою, до роботи в оздоровчих таборах, розташованих в іншій місцевості, 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, музичного мистецтва, 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: Павленко О.С.

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

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

3.15. За можливості не допускає зменшення обсягу навчального навантаження особам передпенсійного віку.

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

3.16. Створює в закладі освіти умови для використання педагогічними працівниками вільних від навчальних занять за розкладом окремих днів тижня з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять, тощо за межами навчального закладу.

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

3.17. При складанні розкладу уроків уникає нераціональних витрат часу педагогічних працівників, не допускає тривалих перерв між уроками за умови виконання Санітарного регламенту.

Постійно.

Відповідальна: Сизонецько Л.М.

3.18. Вживає заходів щодо вирішення питання матеріального заохочення педагогічних працівників, учні яких стали переможцями районних, міських, всеукраїнських та міжнародних учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів тощо.

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

3.19. Вживає заходи для недопущення утворення залишків освітньої субвенції. Використовує 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 важливої роботи, преміювання, надання допомоги для вирішення соціально-побутових проблем педагогічним працівникам закладів загальної середньої освіти та інших закладів освіти в повному обсязі.

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

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

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

3.21. Розробляє в закладі освіти правила внутрішнього трудового розпорядку.

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

3.22. 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 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 відповідно до затвердженого індивідуального плану, використовуючи засоби дистанційного зв'язку.

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

3.23. Дотримується чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам закладу, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання іншим професіям з відривом від виробництва.

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

3.24. Затверджує кошториси, плани використання бюджетних коштів, штатний розпис, графіки відпусток, навчальне навантаження педагогічних, працівників закладу освіти разом з профкомом закладу.

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

3.25. Забезпечувати учителів викладацькою роботою в обсязі не менше ставки заробітної плати. За відсутності такої можливості довантажує їх до встановленої норми годин іншими видами навчально-виховної роботи або отримує письмову згоду на роботу з неповним педагогічним навантаженням.

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

3.26. 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: Павленко О.С.

ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ ЗЗСО № 250

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

Постійно.

Відповідальна: Літинська Л.В.

3.28. Проводить ознайомлення членів профспілки та організовує консультації (за проханням) з питань чинного трудового, податкового, пенсійного законодавства, законодавства про освіту, про відпустки тощо.

Постійно.

Відповідальна: Літинська Л.В.

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

Постійно.

Відповідальна: Літинська Л.В.

3.30. Надає матеріальну допомогу членам профспілки.

Постійно.

Відповідальна: Літинська Л.В.

СТОРОНИ ДОГОВОРУ СПІЛЬНО

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

Постійно.

Відповідальні: Павленко О.С.

Літинська Л.В.

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

Постійно.

Відповідальні: Павленко О.С.

Літинська Л.В.

3.33. Вирішують питання щодо проведення обов'язкових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників закладу, придбання медичних книжок.

Постійно.

Відповідальні: Павленко О.С.

Літинська Л.В.

РОЗДІЛ IV. ОПЛАТА ПРАЦІ

КЕРІВНИЦТВО ЗАКЛАДУ

4.1. Забезпечує своєчасну, двічі на місяць, виплату заробітної плати у терміни: аванс до 20, зарплата до 7, визначені колективним договором закладу. У разі збігу термінів виплати авансу чи заробітної плати з вихідними, святковими або неробочими днями вирішує питання про їх виплату напередодні.

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

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: Павленко О.С.

4.3. Згідно зі ст. 57 Закону України "Про освіту" забезпечує виплати педагогічним працівникам:

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

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

4.4. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23.03.2011 року № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), вищої освіти, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» встановлює надбавку за престижність педагогічної праці в граничному розмірі 30 (відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати), але не менше 5 відсотків). Встановлює надбавку на весь обсяг навчального навантаження, що виконується працівником.

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

4.5. На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 вирішує питання про встановлення доплати у розмірі до 50 відсотків посадового окладу відсутнього працівника:

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

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

4.6. Забезпечує надання додаткової оплати за роботу у нічний час (з 10 години вечора до 6 години ранку) працівникам закладу освіти, які за графіком роботи працюють у вищезазначений час, у розмірі 40 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу).

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

4.7. Проводить підвищену оплату праці працівникам, зайнятим на важких роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці згідно із чинними нормативними документами (додатком № 9 до Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти та з додатком № 1 до цього Договору).

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

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

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

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

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

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

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

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

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

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

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

4.13. Контролює використання бюджетних коштів і в разі наявності економії фонду заробітної плати використовує її на преміювання та надання матеріальної допомоги у відповідності до чинного законодавства.

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

4.14. Усуває причини порушення термінів виплати заробітної плати.

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

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

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

4.16. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 р. № 1298 забезпечує у кошторисі:

- преміювання працівників відповідно до їхнього особистого внеску в загальні результати роботи;

- виплату надбавок керівникам, заступникам керівників за складність і напруженість у роботі у розмірі 50 відсотків посадового окладу;

- виплату надбавок за складність та напруженість у роботі в розмірі не менше 20 відсотків посадового окладу всім іншим працівникам закладів освіти;

- виплату матеріальної допомоги у розмірі до одного посадового окладу.

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

4.17. Передбачає у кошторисі видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам закладу освіти, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних, педагогічних працівників у розмірі не менше 2% планового фонду заробітної плати.

Постійно

Відповідальна: Павленко О.С.

4.18. За рахунок економії фонду заробітної плати здійснює преміювання працівників, відповідно до затверджених за погодженням із профспілковими комітетами Положень про преміювання (для різних категорій працівників, додаток №5).

Постійно

Відповідальна: Павленко О.С.

4.19. Передбачає преміювання працівників, у тому числі непедагогічних, зокрема до святкових та ювілейних дат (Додаток № 5).

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

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

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

4.21. Забезпечує виплату одноразової матеріальної допомоги у розмірі мінімальної заробітної плати випускникам закладів вищої освіти денної форми навчання, які навчались 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.

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

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

- не обмежує типів та кількості навчальних кабінетів закладів загальної середньої освіти, за завідування якими встановлюється додаткова оплата;

- забезпечує оплату за завідування одним працівником кількома навчальними кабінетами з безумовним дотриманням норм постанови Кабінету Міністрів України від 28.12.2021 р. № 1391 "Деякі питання встановлення підвищень посадових окладів (ставок заробітної плати) та доплат за окремі види педагогічної діяльності у державних і комунальних закладах та установах освіти" та пункту 41 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, якими не встановлено будь-яких обмежень та застережень щодо їх відповідного оснащення чи атестації, з обов'язковим погодженням з профспілковим органом розміру доплати конкретному педагогічному працівникові.

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

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

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

4.24. Встановлює педагогічним та іншим працівникам, які працюють з ВІЛ-інфікованими дітьми, підвищені розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до пунктів 28, 29 та 31 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, а також надбавку за складність у роботі в розмірі до 50% посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298.

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

4.25. Забезпечує виплату доплати за роботу в інклюзивних класах (групах) у максимальному розмірі 20% відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 28.12.2021 р. № 1391 «Деякі питання встановлення підвищень посадових окладів (ставок заробітної плати) та доплат за окремі види педагогічної діяльності у державних і комунальних закладах та установах освіти».

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

4.26. Встановлює доплату медичним працівникам закладу освіти в розмірі 50% мінімальної заробітної плати, як таким, що забезпечують життєдіяльність населення, як це передбачено постановою Кабінету Міністрів України від 9 червня 2020 р. № 610 року «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: Павленко О.С.

4.27. 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.

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

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

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

4.29. Своєчасно здійснювати 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: Павленко О.С.

4.30. Забезпечує матеріальне стимулювання працівників, нагороджених знаком «Відмінник освіти України», а також переможців конкурсів «Учитель

року», «Класний керівник року», «Вихователь року» (розмір щомісячно, щоквартально, разово).

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

4.31. Забезпечує оплату праці працівників закладу освіти за заміну будь-яких категорій тимчасово відсутніх працівників у повному розмірі за їхньою кваліфікацією, зокрема під час дистанційної роботи.

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

4.32. Здійснює оплату праці вчителів, які викладають декілька предметів інваріантної складової навчального плану, зокрема й у іншому закладі загальної середньої освіти, та пройшли курси підвищення кваліфікації з цих предметів, та які мають години навантаження на посаді вихователя групи подовженого дня, відповідно до присвоєної кваліфікаційної категорії з основного предмета (за фахом).

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

4.33. Виплачувати вихідну допомогу у розмірі не менше чотиримісячного середнього заробітку. при припиненні трудового договору внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (статті 38 і 39 КЗпП)

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

4.34. 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: Павленко О.С.

4.35. Забезпечує встановлення надбавок працівникам 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: Павленко О.С.

4.36. Забезпечує встановлення доплати працівникам, які мають наукові ступені та вчені звання, в максимальному розмірі.

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

4.37. Сприяє забезпечуванню підвищення кваліфікації учителів початкових класів з іноземної мови, інформатики, які не є фахівцями з цих предметів.

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

4.38. Здійснює педагогічному працівникові (з досвідом педагогічної діяльності не менше п'яти років за відповідною спеціальністю (такою самою або спорідненою предметною спеціальністю або спеціалізацією), на якого покладено виконання обов'язків педагога-наставника для осіб, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника і протягом першого року роботи проходять педагогічну інтернатуру) за виконання обов'язків педагога-наставника щомісячно доплату у розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) на весь період наставництва в межах фонду оплати праці відповідно до Положення про педагогічну інтернатуру затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки..

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

4.40. Забезпечує:

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

- оплату простою працівникам, включаючи непедагогічних та тих, які працюють за сумісництвом, не з їх вини, зокрема на період оголошення карантину, в розмірі середньої заробітної плати;

- оплату праці вчителів, включаючи вихователів груп подовженого дня 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 кваліфікації 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: Павленко О.С.

4.42. Надавати працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань за рахунок власних надходжень закладів освіти відповідно до п. 8 ст. 61 Закону України «Про освіту».

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ ЗЗСО № 250

4.43. Здійснює громадський контроль за дотриманням керівництвом закладу законодавчих та нормативних актів з питань умов та оплати праці.

Постійно.

Відповідальна: Літинська Л.В.

4.44. Організовує навчання профспілкового активу (за потреби) та інформує членів профспілки з питань оплати праці, індексації грошових доходів, утримання прибуткового податку тощо.

Постійно.

Відповідальна: Літинська Л.В.

4.45. Інформує керівництво закладу про випадки порушення законодавства для вжиття необхідних заходів.

Постійно.

Відповідальна: Літинська Л.В.

СТОРОНИ ДОГОВОРУ СПІЛЬНО

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

Постійно.

Відповідальні: Павленко О.С.
Літинська Л.В.

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

Постійно.

Відповідальні: Павленко О.С.
Літинська Л.В.

4.48. 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: Павленко О.С.
Літинська Л.В.

РОЗДІЛ V. ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

КЕРІВНИЦТВО ЗАКЛАДУ

5.1. Забезпечує виконання вимог чинного трудового законодавства (відповідно до статті 23 Кодексу законів про працю України). Укладає трудові договори. Не допускає укладання строкових трудових договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробування.

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

5.2. Відповідно до статті 29 КЗпП України до початку роботи за укладеним трудовим договором:

- роз'яснює працівникові його права і обов'язки та інформує під підпис 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 охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони.

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

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

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

5.4. Забезпечує участь спеціалістів у семінарах, нарадах з правових та інших питань.

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ ЗЗСО № 250

5.5. Організовує консультативно-роз'яснювальну роботу з найбільш актуальних і проблемних правових питань.

Постійно.

Відповідальна: Літинська Л.В.

5.6. Забезпечує вивчення трудового законодавства, порядку розгляду трудових спорів тощо через систему підвищення кваліфікації профспілкового активу.

Постійно.

Відповідальна: Літинська Л.В.

5.7. Здійснює контроль за застосуванням у закладі освіти надурочних робіт відповідно до вимог чинного законодавства.

Постійно.

Відповідальна: Літинська Л.В.

5.8. Сприяє отриманню безоплатних юридичних консультацій та правової допомоги членам профспілки за їх заявами щодо захисту їх прав з питань трудового законодавства та представлення їх інтересів у комісіях з питань трудового спору та в судах.

Постійно.

Відповідальна: Літинська Л.В.

РОЗДІЛ VI. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ

КЕРІВНИЦТВО ЗАКЛАДУ

6.1. Виконує вимоги щодо організації роботи 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 № 1669 та виконання вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці».

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

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».

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

6.3. Забезпечує належний стан пожежної безпеки та дотримання санітарних норм в закладі освіти, у разі потреби вносить відповідні пропозиції до УО Деснянської РДА.

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

6.4. Забезпечує функціонування системи управління охороною праці в закладі освіти.

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

6.5. Вживає заходів для своєчасного проведення безоплатно первинних та періодичних медичних оглядів працівників закладу освіти 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: Павленко О.С.

6.6. Фінансує атестацію робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до чинного законодавства та розробляє за її результатами заходи щодо покращення умов праці.

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

6.7. Забезпечує працюючих в шкідливих умовах відповідними пільгами і компенсаціями.

Видає спецодяг, інші засоби індивідуального захисту з дотриманням Норм безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості, затверджених наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду, а також мийних та дезінфікуючих засобів, зокрема відповідно до постанови Головного державного санітарного лікаря України «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)» та інших постанов.

Здійснює доплати працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці (додаток № 1).

Надає щорічні додаткові відпустки за роботу у шкідливих і важких умовах праці (додаток № 2).

Надає щорічні додаткові відпустки за особливий характер праці (додаток № 3).

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

6.8. Передбачає в штатному розписі закладу освіти з кількістю працюючих 50 і більше осіб посаду спеціаліста служби охорони праці відповідно до норм ст. 15 Закону України «Про охорону праці» та рішення колегії Міністерства освіти і науки України від 11 лютого 2010 року.

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

6.9. Розробляє і забезпечує виконання заходів щодо подальшої безпечної експлуатації виробничих будівель і споруд, машин, механізмів, устаткування, інших засобів виробництва, які не відповідають вимогам нормативних актів про охорону праці.

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

6.10. Виводить із експлуатації аварійні приміщення будівель.

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

6.11. Забезпечує безперешкодний доступ представників Київської міської організації профспілки, Деснянської РОПШОН з питань охорони праці, до закладів освіти відповідно до вимог ст. 41 Закону України «Про охорону праці», ст. 259 Кодексу законів про працю України, ст. 21, 38 (пункт 12) Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

6.12. Організовує в разі потреби розслідування та облік нещасних випадків, пов'язаних з освітнім процесом, проводить аналіз їх причин та вживає заходи щодо їх попередження.

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

6.13. Передбачає в кошторисі закладу освіти видатки для фінансування профілактичних заходів з охорони праці відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці» (у розмірі не менше 0,2% фонду оплати праці).

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ ЗЗСО № 250

6.14. Забезпечує громадський контроль за дотриманням передбачених нормативними актами вимог з питань охорони праці щодо поліпшення умов, безпеки праці та навчання, створення належного виробничого побуту, виконання заходів соціального захисту працюючих та здобувачів освіти.

Постійно.

Відповідальна: Літинська Л.В.

6.15. Бере участь у навчанні з питань охорони праці щодо підвищення рівня громадського контролю за виконанням в закладі вимог законодавства та нормативно-правових актів з охорони праці.

Постійно.

Відповідальна: Літинська Л.В.

6.16. 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: Літинська Л.В.

6.17. Сприяє здійсненню відповідних заходів під час щорічного проведення Всесвітнього дня охорони праці.

Постійно.

Відповідальна: Літинська Л.В.

СТОРОНИ ДОГОВОРУ СПІЛЬНО

6.20. 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: Павленко О.С.

Літинська Л.В.

6.21. 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 спланованих заходів з охорони праці в закладі освіти, за безпечною експлуатацією будівель і споруд закладу освіти, якістю проведення технічної інвентаризації, планового попереджувального ремонту.

Постійно.

Відповідальні: Павленко О.С.
Літинська Л.В.

РОЗДІЛ VII. НАДАННЯ ВІДПУСТОК, ОЗДОРОВЛЕННЯ ТА КУЛЬТУРНЕ ДОЗВІЛЛЯ

КЕРІВНИЦТВО ЗАКЛАДУ

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

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

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

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

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: Павленко О.С.

7.4. Забезпечує надання жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України).

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки забезпечує надання відпустки працівникам тривалістю 17 календарних днів.

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

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

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

7.6. Забезпечує виконання ст. 25, 26 Закону України "Про відпустки" щодо надання відпусток працівникам без збереження заробітної плати тільки на підставі письмової заяви працівника.

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

7.7. 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 статті 56 КЗпП України.

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

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

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

7.9. Надає працівникам інші види оплачуваних відпусток (у разі особистого шлюбу або шлюбу дітей, народження дитини, смерті близьких родичів, по догляду за хворим членом сім'ї, батькам, діти яких у віці до 18 років вступають до закладів освіти, розташованих у іншій місцевості, батькам, чії 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: Павленко О.С.

7.10. Надає додаткові оплачувані відпустки тривалістю до 7 календарних дні за ненормований робочий день згідно з Додатком 5.

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ

7.11. Бере участь в роботі комісії з питань соціального страхування закладу освіти.

Постійно.

Відповідальна: Літинська Л.В.

7.12. Контролює питання дотримання чинного законодавства при наданні відпусток працівникам закладу.

Постійно.

Відповідальна: Літинська Л.В.

7.13. Погоджує графік надання відпусток.

Постійно.

Відповідальна: Літинська Л.В.

СТОРОНИ ДОГОВОРУ СПІЛЬНО

7.14. Забезпечують надання додаткових відпусток працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій, визначених колективними договорами та на підставі Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем (додаток № 4). Конкретна тривалість додаткової відпустки працівникам із ненормованим робочим днем визначається на умовах, встановлених законодавством, комісією, створеною керівником закладу, установи освіти, до якої входить, у тому числі, представник профспілкової організації.

Постійно.

Відповідальні: Павленко О.С.

Літинська Л.В.

7.15. Сприяють забезпеченню оздоровлення дітей працівників закладу освіти в літній та канікулярний періоди, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які є внуками працівників освіти.

Постійно.

Відповідальні: Павленко О.С.

Літинська Л.В.

7.16. Беруть участь у конкурсі "Вчитель року", святі до Дня працівників освіти, районному огляді художньої самодіяльності, вшановують династії освітян тощо.

Постійно.

Відповідальні: Павленко О.С.

Літинська Л.В.

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

- надають можливість для занять у спортивних залах, на спортивних майданчиках закладу освіти працівникам цього закладу та членам їх сімей;

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

Постійно.

Відповідальні: Павленко О.С.

Літинська Л.В.

7.18. Сприяють участі молодих педагогів у роботі Товариства молодих педагогів Деснянського району та міста Києва.

Постійно.

Відповідальні: Павленко О.С.

Літинська Л.В.

7.19. Вживають заходи для закупівлі необхідних засобів захисту від можливого інфікування гострою респіраторною хворобою COVID-19 та її наслідками під час освітнього процесу.

Постійно.

Відповідальні: Павленко О.С.

Літинська Л.В.

РОЗДІЛ VIII. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО

КЕРІВНИЦТВО ЗАКЛАДУ

8.1. Згідно зі ст. 249 КЗпП України забезпечує створення належних умов для діяльності профспілкового комітету, надає йому повну інформацію з питань роботи закладу освіти, в тому числі з питань оплати праці.

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

8.2. 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 освіти, додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати.

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

8.1. Відповідно до ст.44 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" забезпечує щомісячне відрахування коштів первинній профспілковій організації закладу освіти на рахунок Деснянської районної організації профспілки на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі не менше 0,3 відсотки від фонду оплати праці згідно із укладеним договором між керівництвом закладу та профспілковим комітетом.

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

8.3. Згідно зі статтею 252 КЗпП України:

- проводить зміну умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборного профспілкового органу, 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.

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

8.6. Встановлює голові первинної профспілкової організації, яка 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.

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

8.7. Вводить до складу атестаційної комісії, робочих та дорадчих органів представників профспілки.

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

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

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

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

Постійно.

Відповідальна: Павленко О.С.

ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ ЗЗСО № 250

8.10. Ініціює колективні переговори з роботодавцем щодо підвищення ефективності колективно-договірної роботи, забезпечення виконання колективного договору.

Постійно.

Відповідальна: Літинська Л.В.

8.11. Забезпечує використання коштів на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу відповідно до чинного законодавства.

Постійно.

Відповідальна: Літинська Л.В.

8.12. Виділяє кошти по можливості на:

- дотацію на путівки для оздоровлення дітей в літній період;
- привітання на День Знань новоприбулих вчителів;
- привітання вчителів з професійним святом;
- організацію культурного дозвілля працівників школи;
- організація автобусних екскурсій за межі міста Києва.

Постійно.

Відповідальна: Літинська Л.В.

8.13. Виділяє 60% з профбюджету для надання грошової допомоги.

Постійно.

Відповідальна: Літинська Л.В.

8.14. Виділяє 10% з профбюджету на культурно-масові та спортивні змагання.

Постійно.

Відповідальна: Літинська Л.В.

8.15. Виділяє 30% з профбюджету на грошове заохочення працівників школи.

Постійно.

Відповідальна: Літинська Л.В.

СТОРОНИ ДОГОВОРУ СПІЛЬНО

8.16. Сприяють виконанню зобов'язань Договору.

Постійно.

Відповідальні: Павленко О.С.
Літинська Л.В.

8.17. Розробляють та затверджують Положення про використання коштів на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу (додаток №5 до цього Договору).

Постійно.

Відповідальні: Павленко О.С.
Літинська Л.В.



О.Павленко

Олександр Павленко 2022 р.

Голова професійного комітету



Л.Літинська

Лілія Літинська 2022 р.

ВИТЯГ

із протоколу загальних зборів трудового колективу
спеціалізованої школи I-III ступенів № 250 Деснянського району міста Києва

від 01.11.2022 р. №3

Голова зборів Гонтаржевська Л.Ф.

Секретар зборів Гусятнікова Т.А.


Присутні: 79 чоловік

Порядок денний:

Обговорення та прийняття колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом школи на 2022 - 2025 рр.

Слухали: Голову профспілкового комітету Літинську Л.В., яка подала для обговорення колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом школи на 2022 - 2025 рр.

Ухвалили: прийняти колективний договір.

Голова зборів  Гонтаржевська Л.Ф.

Секретар зборів  Гусятнікова Т.А.

Додаток № 1
до 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 роки

ПЕРЕЛІК

**робіт з важкими і шкідливими умовами праці, при виконанні яких
здійснюється підвищена оплата**

1. Види робіт з важкими і шкідливими умовами праці, на яких встановлюються доплати в розмірі до 12 відсотків:
 - 1.1. Роботи, пов'язані з аналізом, синтезом, переробкою, фасуванням, розливанням, вантажно-розвантажувальними та іншими операціями з використанням шкідливих хімічних речовин 2 - 4 класів небезпечності.
 - 1.2. Проведення робіт на мікроскопах з ультрафіолетовими джерелами світла.
 - 1.3. Дослідження, виготовлення спецсплавів тугоплавких порошків карбідів, силіцидів, боридів, фосфидів та інших виробів на основі рідких металів.
 - 1.4. Відбір проб гарячих газів, гарячих розплавлених металів та інших хімічних речовин 2 - 4 класів небезпечності.
 - 1.5. Виготовлення, вулканізація еластомірних і латексних композицій, робота з клеями, адгезейними сполуками, смолами і гумами з використанням хімічних речовин 2 - 4 класів небезпечності.
 - 1.6. Робота по коксуванню нафтових залишків каталітичного крекінгу, перегін кам'яновугільних смол і пісків.
 - 1.7. Роботи, пов'язані з використанням матеріалів, які пилять (вміщують кремнезем, силікати та інші аналогічні матеріали), і відповідають 2 - 4 класам небезпечності.
 - 1.8. Синтез нових сполук з використанням токсичних речовин 2 - 4 класів небезпечності.
 - 1.9. Роботи по виготовленню і дослідженню емальованих виробів, надпровідної кераміки та напівпровідникових матеріалів з використанням шкідливих хімічних речовин 2 - 4 класів небезпечності.
 - 1.10. Роботи, пов'язані з високотемпературною обробкою матеріалів з використанням хімічних речовин 2 - 4 класів небезпечності.
 - 1.11. Експлуатація та ремонт обладнання, пов'язаного з використанням хімічних речовин 2 - 4 класів небезпечності.
 - 1.12. Пресування і лиття виробів з пластмас на основі хімічних речовин 2 - 4 класів небезпечності.
 - 1.13. Виготовлення лаків і фарб, лакофарбового пошиття, що містять хімічні речовини 2 - 4 класів небезпечності.

- 1.14. Аварійно-відбудовні роботи по обслуговуванню зовнішніх каналізаційних мереж.
- 1.15. Буріння шпурів механізованим інструментом.
- 1.16. Вулканізаційні роботи (при ремонті аглострічок при виконанні науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт з використанням процесу вулканізації).
- 1.17. Водолазні роботи при занурюванні на глибину до 5 метрів.
- 1.18. Роботи по гашенню вапна, у тому числі експериментальні, що виконуються поза приміщенням.
- 1.19. Гранітні (каменотесні, облицьовувальні, полірувальні) роботи при обробці граніту, мармуру, черепашнику та інших органічних і неорганічних матеріалів.
- 1.20. Заготівля і встановлення арматури (сітки, каркасу) у конструкції і споруді вручну.
- 1.21. Кислотривкі, виніпласові і гумувальні роботи, а також роботи з використанням сирого феоліту і азбовінілу.
- 1.22. Малярні роботи з використанням асфальтового, кузбаського і пічного лаків у закритих приміщеннях з використанням нітрофарб і лаків, алкідних, пентафтальних і ПХВ фарб, використанням хімічних речовин 2 - 4 класів небезпечності.
- 1.23. Нанесення за допомогою пістолетів та вудок вогнезахисного покриття на металоконструкції з використанням сполуки, що містить вінілацетат, меламіносечовиноформальдегідні смоли, поліфосфат амонію, азбест (ВПМ-2) та інші шкідливі хімічні речовини, віднесені до 2 - 4 класів небезпечності.
- 1.24. Нанесення на поверхні штукатурного розчину вручну, затирання поверхні вручну.
- 1.25. Облицьовувальні роботи з використанням ксилолітової маси, епоксидних та інших синтетичних смол, що містять шкідливі хімічні речовини 2 - 4 класів небезпечності, а також мастик на бітумній та асфальтовій основі.
- 1.26. Обробка деревини і повсті антисептиками і вогнезахисними матеріалами, а також їх виготовлення.
- 1.27. Пробивання вручну і механізованим інструментом отворів (борізд, фрамуг) у кам'яних конструкціях, розламування вручну кам'яних конструкцій на складних і цементних розчинах.
- 1.28. Розробка і виготовлення дослідних зразків нових будівельних матеріалів і напівфабрикатів з використанням шкідливих хімічних речовин 2 - 4 класів небезпечності.
- 1.29. Розробка вручну ґрунту III групи з використанням ломів, кирок, а також ґрунтів усіх груп з використанням пневмоінструменту.
- 1.30. Укладання паркетних, плиточних, лінолеумових підлог на гарячій мастиці і бітумі, гумових клеях і мастиках, виготовлених на основі синтетичних смол та хімічних розчинників, віднесених до 2 - 4 класів небезпечності.
- 1.31. Ущільнення ґрунтів і щебнево-гравійних підвалин вручну і пневмоінструментом.

- 1.32. Видавлювання тонкостінних виробів вручну і за допомогою дерев'яних патронів.
- 1.33. Гнуття листів із сталі, алюмінієвих сплавів будь-якої товщини і форм на пресах, верстатах і вальцях для гнуття в холодному стані.
- 1.34. Виготовлення форм на формувальній машині, формування вручну на моделях і шаблонах в опоках або в ґрунті відливок; формування вручну або на машинах оболонкових напівформ і стержнів; виготовлення вручну форм за моделями, що виплавляються; відливання або формування виробів радіокераміки; формування селенових елементів.
- 1.35. Випробовування апаратури і виробів безпосередньо в камерах, працюючих при низьких і високих температурах ($- 40\text{ }^{\circ}\text{C}$ і нижче, $+ 40\text{ }^{\circ}\text{C}$ і більше) і в барокамерах.
- 1.36. Випробовування самохідних гусеничних і колісних установок, важких гусеничних тракторів класу 3 тонни тяги і більше.
- 1.37. Кування штабиків тугоплавких металів.
- 1.38. Наплавлення пластмаси на металеві деталі методом вихрового напоршення.
- 1.39. Обслуговування і ремонт ацетиленових установок, газогенераторів.
- 1.40. Обслуговування холодильних установок, працюючих на аміаку, хлорі та інших холодоагентів на основі хімічних речовин 2 - 4 класів небезпечності.
- 1.41. Обробка металу різанням на металообробних верстатах з одночасним підігріванням виробів плазмою і лазером.
- 1.42. Паяння і зварювання деталей з вініпласту.
- 1.43. Полірування виробів на повстових, бязевих та інших кругах, а також на наждачних полотнах.
- 1.44. Ручне кування і штампування гарячого металу на молотах, пресах, кувальних машинах; гаряче штампування кріпильних виробів.
- 1.45. Свердлування пневмоінструментом.
- 1.46. Термічна обробка в ваннах і печах.
- 1.47. Вальцювання гарячого металу.
- 1.48. Ведення процесу прокатки гарячого металу.
- 1.49. Волочіння дроту на верстатах волочіння.
- 1.50. Нагрівання в печах заготовок і зливок чорних та кольорових металів і сплавів.
- 1.51. Управління плавильними печами з пультів.
- 1.52. Управління станом гарячої прокатки з поста.
- 1.53. Плавлення кольорових металів і сплавів.
- 1.54. Лиття металів і сплавів.
- 1.55. Обробка різанням свинцево-олов'яних сплавів і графіту.
- 1.56. Заточування інструменту абразивними кругами сухим способом.
- 1.57. Шліфування виробів з використанням абразивних полотен і кругів сухим способом.
- 1.58. Гальванічні покриття, фосфатування, електрополірування виробів у відкритих ваннах, їх душення, а також ремонт і очистка ванн.

- 1.59. Виробництво алмазів, надтвердих матеріалів і інструментів з них.
- 1.60. Очистка поверхонь з використанням гідропіскоструминних апаратів.
- 1.61. Гнуття дерев'яних деталей вручну.
- 1.62. Обслуговування технологічних печей, що працюють на твердому і рідкому паливі.
- 1.63. Обслуговування рубальних машин при переробці балансів, дров, осмолу, відходів лісопиляння і фанерного виробництва на технологічну тріску.
- 1.64. Миття фільтропалотен, сіток, меблевої фурнітури, зворотної тари з використанням розчинників, що містять бензин, ацетон та інші шкідливі речовини 2 - 4 класів небезпечності.
- 1.65. Заточування пил, ножів та іншого інструменту абразивними кругами сухим способом.
- 1.66. Сушіння набивальних матеріалів у сушильнях різного типу.
- 1.67. Сортування і складання деревостружкових плит, деревоволокнистих і ламінованих плит, шпал, а також пиломатеріалів на лісових біржах і біржах пиломатеріалів.
- 1.68. Чищення змішувальних барабанів та ємкостей від смоли вручну або за допомогою механічного інструменту з використанням розчинників, що містять шкідливі хімічні речовини 2 - 4 класів небезпечності.
- 1.69. Обслуговування технологічних топків сушильних агрегатів і термомаляних котлів з температурою нагрівання більше 200 °С у виробництві деревостружкових і ламінованих плит.
- 1.70. Розпилювання, розрізання колод, кряжів, брусків, та інших лісоматеріалів, торцювання пиломатеріалів в лісопильному потоці.
- 1.71. Обслуговування і заправлення лаконагнітальних установок, роздача лаків, фарб, що містять шкідливі хімічні речовини 2 - 4 класів небезпечності.
- 1.72. Виробництво пінополіуретанових виробів з компонентів А і Б для виготовлення м'яких елементів меблів.
- 1.73. Підготовка набивальних матеріалів, розщеплювання вати, волоса, мочала вручну і зварювання поліуретанового поропласту.
- 1.74. Обслуговування бункерів сухої стружки у виробництві деревостружкових плит.
- 1.75. Дозування подачі в змішувальний апарат, ведення процесу обсмолювання стружки, тріски, кришки, костриці, виготовлення компонентів у виробництві деревостружкових і костричних плит з використанням синтетичних смол, що містять фенол, карбамід, формальдегід та інші шкідливі хімічні речовини, а також цементно-стружкової маси з використанням хлористого кальцію.
- 1.76. Виготовлення, використання і транспортування синтетичних клеїв, фарб і лаків на основі шкідливих хімічних речовин 2 - 4 класів небезпечності.
- 1.77. Просочування антисептиками та іншими хімічними речовинами 2 - 4 класів небезпечності і механічна обробка виробів і деталей з деревини.

- 1.78. Здійснення процесу обсмолювання стружки, тріски, кришки, костриці та інших з використанням шкідливих хімічних речовин 2 - 4 класів небезпечності.
- 1.79. Здійснення процесів формування, підпресування деревостружкових плит з використанням шкідливих хімічних речовин 2 - 4 класів небезпечності.
- 1.80. Прогрів у полі струмів високої частоти стружкового покриття, обсмаленого синтетичними смолами, що містять фенол, формальдегід, карбамід та інші шкідливі хімічні речовини.
- 1.81. Ведення процесу транспортування і складання цементно-стружкової маси на піддони або в форми.
- 1.82. Робота у відділеннях реанімації, анестезіології.
- 1.83. Робота в клініко-діагностичних лабораторіях (аналіз калу, сечі, мокротиння і таке інше).
- 1.84. Робота у стаціонарах, відділеннях і кабінетах з туберкульозними та інфекційними хворими, у тому числі робота з гнійною інфекцією та інфікованим матеріалом.
- 1.85. Робота з живими культурами.
- 1.86. Робота в шкірно-венерологічних стаціонарах, кабінетах (взяття і аналіз біологічного матеріалу).
- 1.87. Робота у нейрохірургічних відділеннях.
- 1.88. Робота в установах для лікування дітей з ураженням центральної нервової системи, порушенням опорно-рухового апарату, опіками та спінальними хворобами.
- 1.89. Робота з генетично конструйованими і нововиділеними (неідентифікованими) мікроорганізмами.
- 1.90. Робота з планування рекомбінантних ДНК.
- 1.91. Роботи з виділенням летючих сполук свинцю і олова, у тому числі ремонт паливної апаратури, що працює на етилованому бензині, заправка етилованим бензином на колонках без дистанційного управління, паяння радіаторів автомобілів.
- 1.92. Зарядження акумуляторів.
- 1.93. Ремонт автомобілів, що використовуються для перевезення нечистот.
- 1.94. Очищення, обмивання рухомого складу виробів, деталей і вузлів від бруду, іржі, окалини, старої фарби і таке інше вручну, механізованим і механічним способами.
- 1.95. Правильні роботи вручну при ремонті кузовів та інших деталей автомобілів з використанням абразивних кругів.
- 1.96. Роботи з підготовки форм високого друку і друкування на печатних машинах усіх видів.
- 1.97. Правлення, верстання і монтаж негативів і діапозитивів.
- 1.98. Роботи з травлення кліше і форм глибокого друку.
- 1.99. Роботи з виготовлення негативів і діапозитивів, комплексного виготовлення штрихових растрових кліше.
- 1.100. Роботи з виготовлення, обробки копій і друкарських форм для всіх видів друку.

- 1.101. Роботи для одержання пробних відбитків з форм плоского друку, друкування малотиражних робіт.
- 1.102. Роботи з типографським сплавом.
- 1.103. Роботи з фальцювання віддрукованої продукції.
- 1.104. Репрографічні роботи на світлокопіювальних машинах, діазокопіювальних машинах та інших розмножувальних апаратах.
- 1.105. Нанесення плівкового покриття, проведення процесів очищення і травлення напівпровідникових і керамічних матеріалів і пластин.
- 1.106. Дифузія домішок в напівпровідникові матеріали з використанням твердих, рідких і газоподібних дифузантив плат.
- 1.107. Формування міжшарної ізоляції і одержання малюнка
- 1.108. Напорошення одношарних та багатошарних плівкових структур.
- 1.109. Паяння деталей та виробі в (припій олов'яно-свинцевий, кадмієвий, індієвий).
- 1.110. Обробка кольорових кінофотоматеріалів аерофотозйомки і космічної зйомки, а також роботи, пов'язані з великим напруженням і перевтомленням зору, зі складанням загальногеографічних, топографічних і всіх видів тематичних планів і карт.
- 1.111. Робота, безпосередньо пов'язана з встановленням оптимальних параметрів ультразвукових перетворювачів.
- 1.112. Робота, безпосередньо пов'язана з вимірюванням повітряного шуму і вібрацій.
- 1.113. Робота на аеродинамічних трубах.
- 1.114. Робота, безпосередньо пов'язана з випробуванням двигунів, аеродинамічних гвинтів, спецтехніки на стендах, полігонах і аеродромах.
- 1.115. Підготовка до випробувань, випробування, експлуатація двигунів та їх агрегатів і вузлів на стендах у закритих приміщеннях.
- 1.116. Заправління і нейтралізація лужних металів на енерго- вакуумних стендах і установках.
- 1.117. Випробування гідроагрегатів і вузлів літальних апаратів з використанням токсичних мастил.
- 1.118. Випробування спецвиробів з використанням палива у вигляді сполук гідразину АТ, АК та інших токсичних компонентів палива.
- 1.119. Експлуатація, обслуговування та ремонт прискорювачів плазмових двигунів і енергоустановок, в яких робочим тілом служать лужні метали.
- 1.120. Обслуговування енергетичного обладнання і автоматики теплових електростанцій у цехах (дільницях): котельних, турбінних, паливоподачі.
- 1.121. Обслуговування засобів вимірювання, елементів систем контролю і управління (автоматичних пристроїв і регуляторів, пристроїв технологічного захисту і автоматики в цехах, дільницях блокування сигналізації і таке інше) в цехах (дільницях): котельних, турбінних, паливоподачі.
- 1.122. Ремонт електроенергетичного обладнання, пристроїв автоматики і засобів вимірювання на діючому обладнанні апаратури релейного захисту і автоматики в цехах (дільницях): котельних, турбінних, паливоподачі.

- 1.123.Перемикання в теплових системах, контроль за діючим обладнанням шляхом обходу в цехах (дільницях): котельних, турбінних, паливоподачі.
- 1.124.Чищення котлів у холодному стані.
- 1.125.Обмуровування котлів у гарячому стані.
- 1.126.Прибирання зовнішніх поверхонь обладнання, підлог, майданчиків обслуговування в цехах (дільницях): котельних, турбінних, паливоподачі.
- 1.127.Обслуговування підземних теплопроводів і споруд теплових мереж, теплофікаційних введів.
- 1.128.Ремонт теплопроводів і споруд теплових мереж.
- 1.129.Обшивання термоізоляції котлів і теплопроводів на теплових електростанціях і в теплових мережах.
- 1.130.Обслуговування теплових бойлерних установок в цехах (дільницях): котельних, турбінних.
- 1.131.Роботи на установках ВЧ, УВЧ, СВЧ.
- 1.132.Роботи з постійним магнітним полем: роботи, пов'язані з постійними магнітами або з постійними електромагнітами (електромагніти, соленоїди, таке інше), з напругою магнітного поля 100 Е і більше.
- 1.133.Роботи в електричному полі напругою 20 кВ/м і більше.
- 1.134.Роботи у високовольтному електричному полі промислової частоти 50 Гц з напругою поля 5 кВ/м і більше.
- 1.135.Роботи, пов'язані з переробкою різних видів сировини, виробленням текстильних, трикотажних і нетканих матеріалів, обробкою і фарбуванням цих видів сировини і матеріалів.
- 1.136.Роботи, пов'язані з переробкою, виробленням, фарбуванням взуттєвих, шкіргалантерейних, лимарно-сідельних, валяльно-повестяних, дубильно-екстрактових, хутряних, шкіряних і шкірсировинних матеріалів. Введення нових технологічних процесів та випуск готової продукції.
- 1.137.Відкриті гірничі роботи.
- 1.138.Складувні і кварцедувні роботи.
- 1.139.Слюсарні та інші роботи з обробки оргскла і пластмас.
- 1.140.Газозварювальні, газорізальні і електрозварювальні роботи, здійснювані у приміщеннях.
- 1.141.Підривні роботи, випробування, транспортування, зберігання вибухових речовин та виготовлення виробів з них.
- 1.142.Роботи з використанням отрутохімікатів.
- 1.143.Роботи, здійснювані у тропічних та субтропічних оранжереях, а також у теплицях, в умовах підвищеної температури і вологості.
- 1.144.Роботи з розшифрування стенограм і записів магнітних полів.
- 1.145.Проведення дослідних робіт з шовковичним шовкопрядом.
- 1.146.Ремонт і очищення вентиляційних систем.
- 1.147.Роботи, пов'язані з чищенням вигрібних ям, смітєвих ящиків і каналізаційних колодязів, проведенням їх дезінфекції.
- 1.148.Вивезення сміття і нечистот.
- 1.149.Догляд за тваринами (чищення, миття і прибирання гною).

- 1.150. Роботи, пов'язані з топленням, шуруванням, очищенням печей від золи і шлаку.
- 1.151. Прання, сушіння і прасування спецодягу.
- 1.152. Роботи біля гарячих плит, електрожарових шаф, кондитерських і паромасляних печей та інших апаратів для смаження і випікання.
- 1.153. Вантажно-розвантажувальні роботи, виконувані вручну.
- 1.154. Роботи, пов'язані з розчиненням, обтинанням м'яса, риби, нарізанням і чищенням цибулі, обсмажуванням птиці.
- 1.155. Роботи, пов'язані з миттям посуду, тари і технологічного обладнання вручну із застосуванням кислот, лугу та інших хімічних речовин.
- 1.156. Роботи з прання білизни вручну з використанням м'яких і дезінфікуючих засобів.
- 1.157. Роботи по догляду за дітьми за відсутності водопроводу, каналізації, з організації режиму харчування за відсутності засобів малої механізації.
- 1.158. Всі види робіт, виконувані у навчально-виховних установах при переведенні їх на особливий санітарно-епідеміологічний режим роботи.
- 1.159. Роботи з хлорування води, з виготовленням дезінфікуючих розчинів, а також з їх використанням.
- 1.160. Роботи, виконувані для захисту лісів від шкідників і хвороб з використанням отрутохімікатів, а також від бур'янів і небажаної деревної і трав'яної рослинності із застосуванням гербіцидів і арборицидів.
- 1.161. Роботи з використанням хімічних реактивів, а також з їх збереженням (складуванням).
- 1.162. Роботи на типографних і лінотипних машинах.
- 1.163. Обслуговування котельних установок, що працюють на вугіллі і мазуті, каналізаційних колодязів і мереж.
- 1.164. Робота за дисплеями ЕОМ.
- 1.165. Роботи, здійснювані з морських підвалин і морських естакад.
- 1.166. Розвідування родовищ корисних копалин, розташованих у морі.
- 1.167. Робота на гусеничних тракторах та особливо складній техніці.
- 1.168. Робота, пов'язана з навчанням операторів особливо складних тваринницьких комплексів.
- 1.169. Робота на вантажних автомобілях на відкритих гірничих та розкривних роботах.
- 1.170. Видобування руди, нерудних матеріалів, сировини, флюсів та закладних матеріалів.
- 1.171. Вивезення деревини на лісозаготовках.
- 1.172. Перевезення сажі, гіпсового каменя, вибухових та радіаційних речовин.
- 1.173. Таксидермічні роботи.
- 1.174. Лакофарбові роботи, полірування меблів та підлоги.
- 1.175. Робота з епоксидною смолою.
- 1.176. Радіомонтажні роботи із застосуванням каніфолі та хлорного заліза.
- 1.177. Робота на деревообробних верстатах.
- 1.178. Забезпечення і проведення занять у критих плавальних басейнах.

- 1.179. Контроль за безпекою виконання робіт, передбачених у розділі 1.
- 1.180. Прибирання приміщень, де виконуються роботи, передбачені у розділі 1.
- 1.181. Роботи на діючих експериментальних високовольтних установках з напругою понад 1000 В.
- 1.182. Роботи на висоті 1,5 м і більше над поверхнею землі (підлоги).
2. Види робіт з особливо важкими і особливо шкідливими умовами праці, на яких встановлюються доплати до 24 відсотків
- 2.1. Роботи із застосуванням токсичних речовин I класу небезпечності, у тому числі речовин, які мають канцерогенні, мутагенні, фіброгенні та інші властивості.
- 2.2. Роботи з хімічними речовинами, які одночасно мають вибухові і високотоксичні властивості.
- 2.3. Роботи, пов'язані із застосуванням дисперсних порошків високотоксичних речовин та їх сполук I класу небезпечності (берилій, карбонат барію та інші).
- 2.4. Виготовлення скловолокна та виробів на його основі із застосуванням епоксидних, фенолформальдегідних смол, органічних розчинників, які відносяться до I класу небезпечності.
- 2.5. Проведення робіт з відкритою поверхнею ртуті: полярографія, амперметричне титрування, препаративний електроліз на ртутних катодах та інші, ремонт ртутних приладів.
- 2.6. Роботи з відбору та аналізу проб, які містять хімічні речовини I класу небезпечності.
- 2.7. Роботи із застосуванням радіоактивних речовин у відкритому вигляді (переробка, зберігання, перевезення та інше).
- 2.8. Збирання, перевезення, переробка і захоронення радіоактивних відходів.
- 2.9. Дезактивація обладнання, інструментів та приміщень, приймання на обробку спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, забруднених радіоактивними речовинами.
- 2.10. Роботи на рентгенівських установках при їх налазці і експлуатації.
- 2.11. Роботи з джерелами рентгенівського випромінювання, що не використовується (електронні мікроскопи, електроннографи та інші), з напругою понад 20 кВ.
- 2.12. Роботи з переносними та стаціонарними радіоізотопними установками і приладами.
- 2.13. Роботи на циклотронах, бетатронах, лінійних прискорювачах та інших прискорювальних установках.
- 2.14. Роботи, пов'язані з експлуатацією, ремонтом, реконструкцією, наладкою і експериментальними дослідженнями на атомних реакторах, критичних та підкритичних складаннях.
- 2.15. Роботи з обслуговування обладнання і споруд спецводоочищення, спецгазоочищення систем вентиляції, тепло- та холодопостачання в комплексі атомного реактора.
- 2.16. Роботи на нейтрогенних генераторах при їх налазці і експлуатації.
- 2.17. Роботи з відбору та аналізу проб, що містять радіоактивні речовини.

- 2.18. Роботи з проведення радіаційного контролю.
- 2.19. Перевірка, градування установок, приладів та апаратури з використанням джерел іонізуючих випромінювань.
- 2.20. Ремонтні і монтажні роботи, які виконуються в приміщеннях, де використовуються ізотопні джерела іонізуючих випромінювань.
- 2.21. Роботи в аварійній зоні, пов'язані з наслідками радіаційних аварій.
- 2.22. Регулювання, наладка, випробування та експлуатація лазерів 2 - 4 класів. Юстирування, випробування та експлуатація оптичних систем з використанням випромінювань лазерів 2 - 4 класів.
- 2.23. Дозиметрія лазерного випромінювання.
- 2.24. Клепка при роботі в замкнених ємкостях (котлах, резервуарах, баках, відсіках та інших).
- 2.25. Очищення поверхонь за допомогою піскоструменевих апаратів, що виконується у приміщеннях або ємкостях.
- 2.26. Ручне пробивання отворів (ніш) у важкодоступних місцях у бетонних та залізобетонних конструкціях, розламування бетонних та залізобетонних конструкцій вручну.
- 2.27. Розробка у важкодоступних місцях ґрунтів IV і більш високих груп, а також мерзлих ґрунтів усіх груп із застосуванням клинів та кувалд (молотків).
- 2.28. Заливання металів у форми, виливальниці і кокілі; виливання деталей на машинах відцентрового виливання.
- 2.29. Роботи з гарячого пресування деревостружкових плит із застосуванням особливо шкідливих хімічних речовин I класу небезпечності.
- 2.30. Обрізання на форматних круглопильних верстатах гарячих деревостружкових плит, склеєних синтетичними смолами і клеями, які містять особливо токсичні хімічні речовини I класу небезпечності.
- 2.31. Робота у токсикологічних лабораторіях з отрутами та отрутохімікатами.
- 2.32. Робота у віваріях з тваринами, зараженими грибковими, паразитарними, туберкульозними, інфекційними захворюваннями, з тваринами пухлиноносіями або затруєними радіоактивними речовинами.
- 2.33. Робота у гельмінтологічних стаціонарах і відділеннях.
- 2.34. Робота у стаціонарах, диспансерах, відділеннях і кабінетах для лікування психічно хворих, у тому числі хворих на хронічний алкоголізм.
- 2.35. Робота у наркологічних кабінетах.
- 2.36. Робота з культурами ракових клітин.
- 2.37. Робота з трупним матеріалом.
- 2.38. Робота з живими носіями інфекційних паразитарних хвороб, туберкульозу.
- 2.39. Регулювання, настройка, випробування і обслуговування генераторів міліметрового, сантиметрового і дециметрового діапазонів хвиль: робота на пристроях, що генерують електричний струм на тих же частотах при щільності потоку енергії 25 мкВт/см^2 і більше.
- 2.40. Підземні роботи.
- 2.41. Контроль за безпекою виконання робіт, передбачених у розділі 2.

- 2.18. Роботи з проведення радіаційного контролю.
- 2.19. Перевірка, градування установок, приладів та апаратури з використанням джерел іонізуючих випромінювань.
- 2.20. Ремонтні і монтажні роботи, які виконуються в приміщеннях, де використовуються ізотопні джерела іонізуючих випромінювань.
- 2.21. Роботи в аварійній зоні, пов'язані з наслідками радіаційних аварій.
- 2.22. Регулювання, наладка, випробування та експлуатація лазерів 2 - 4 класів. Юстирування, випробування та експлуатація оптичних систем з використанням випромінювань лазерів 2 - 4 класів.
- 2.23. Дозиметрія лазерного випромінювання.
- 2.24. Клепка при роботі в замкнутих ємкостях (котлах, резервуарах, баках, відсіках та інших).
- 2.25. Очищення поверхонь за допомогою піскоструменевих апаратів, що виконується у приміщеннях або ємкостях.
- 2.26. Ручне пробивання отворів (ніш) у важкодоступних місцях у бетонних та залізобетонних конструкціях, розламування бетонних та залізобетонних конструкцій вручну.
- 2.27. Розробка у важкодоступних місцях ґрунтів IV і більш високих груп, а також мерзлих ґрунтів усіх груп із застосуванням клинів та кувалд (молотків).
- 2.28. Заливання металів у форми, виливальниці і кокілі; виливання деталей на машинах відцентрового виливання.
- 2.29. Роботи з гарячого пресування деревостружкових плит із застосуванням особливо шкідливих хімічних речовин I класу небезпечності.
- 2.30. Обрізання на форматних круглопилних верстатах гарячих деревостружкових плит, склеєних синтетичними смолами і клеями, які містять особливо токсичні хімічні речовини I класу небезпечності.
- 2.31. Робота у токсикологічних лабораторіях з отрутами та отрутохімікатами.
- 2.32. Робота у віваріях з тваринами, зараженими грибковими, паразитарними, туберкульозними, інфекційними захворюваннями, з тваринами пухлиноносіями або затруєними радіоактивними речовинами.
- 2.33. Робота у гельмінтологічних стаціонарах і відділеннях.
- 2.34. Робота у стаціонарах, диспансерах, відділеннях і кабінетах для лікування психічно хворих, у тому числі хворих на хронічний алкоголізм.
- 2.35. Робота у наркологічних кабінетах.
- 2.36. Робота з культурами ракових клітин.
- 2.37. Робота з трупним матеріалом.
- 2.38. Робота з живими носіями інфекційних паразитарних хвороб, туберкульозу.
- 2.39. Регулювання, настройка, випробування і обслуговування генераторів міліметрового, сантиметрового і дециметрового діапазонів хвиль: робота на пристроях, що генерують електричний струм на тих же частотах при щільності потоку енергії 25 мкВт/см² і більше.
- 2.40. Підземні роботи.
- 2.41. Контроль за безпекою виконання робіт, передбачених у розділі 2.

Доплати за несприятливі умови праці встановлюються за результатами атестації робочих місць або оцінки умов праці особам, безпосередньо зайнятим на роботах, передбачених Переліком, і нараховуються за час фактичної зайнятості працівників на таких робочих місцях або в таких умовах праці, яка здійснюється відповідно до діючого законодавства про охорону праці.

При наступній раціоналізації робочих місць і поліпшенні умов праці доплати зменшуються або відміняються повністю.

На роботах з важкими і шкідливими умовами праці доплати встановлюються до 12 відсотків посадового окладу (ставки), а на роботах з особливо важкими і особливо шкідливими умовами праці - до 24 відсотків посадового окладу (ставки).

Атестація робочих місць або оцінка умов праці в установах і організаціях здійснюється атестаційною комісією, яка створюється наказом керівника за погодженням з профспілковим комітетом з числа найбільш кваліфікованих працівників, представників профспілкового комітету, служби охорони праці установи і організації.

Атестаційну комісію очолює керівник або його заступник. Для роботи членами атестаційної комісії можуть залучатися спеціалісти інших служб і організацій.

На підставі висновків атестаційної комісії керівник установи, організації за погодженням з профспілковим комітетом затверджує перелік конкретних робіт, на яких встановлюється доплата за несприятливі умови праці і розміри доплат за видами робіт.

Конкретні розміри доплат та тривалість їх виплати встановлюються наказом по установі, організації.

Додаток № 2
до 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 роки

СПИСОК

**виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами
праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну
додаткову відпустку**

(Відповідно до додатку 2 Постанови Кабінету Міністрів від 16.12.2004 №1674
«Про внесення змін до додатку 1 і 2 до Постанови абінету Міністрів України
від 17 листопада 1997 року №1290»)

№	Виробництва, роботи, цехи, професії та посади	Макс. тривалість днів
1	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів	4

Додаток № 3
до 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 роки

СПИСОК

виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищенням нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці (відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2003 року № 679)

№	Виробництва, роботи, цехи, професії та посади	Макс. тривалість днів
1	Бібліотекар	7
2	Персонал медичний середній установ охорони здоров'я, освіти та соціального забезпечення	7

ПЕРЕЛІК
посад працівників з ненормованим робочим днем, яким може
надаватися додаткова відпустка

- директор;
- заступники директора;
- бухгалтер (головний бухгалтер; провідний фахівець);
- секретар;
- інженер-електронік.

Директор



*Олена
Навченко*

ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників закладу освіти

1. 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, затвердженої 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. Преміювання за основні результати діяльності працівників вводиться для всіх працівників закладу освіти, та нараховується педагогічному та допоміжному складу за кінцеві результати роботи у цілому і розподіляються між працівниками відповідно до особистого трудового внеску кожного працівника.

1.4. Переваги у розмірах сум, що нараховуються для преміювання, даються окремим працівникам, чий внесок у загальні результати роботи найбільш вагомий, віддаючи перевагу тим, хто стабільно домагається успіху і високих показників у роботі з початку навчального року.

1.5. Преміювання працівників здійснюється при виконанні показників та умов преміювання в межах фонду заробітної плати, затвердженої в кошторисі (щомісячно, щоквартально, один раз на півроку, один раз на рік, у тому числі з нагоди ювілейних та святкових дат).

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

1.7. Працівникам, що працюють за сумісництвом або тимчасово, премія нараховується на загальних підставах.

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

2. Критерії преміювання

2.1. Педагогічних працівників:

2.1.3 Підвищення свого професійного рівня та кваліфікації.

2.1.5. Організація та дотримання безпечних умов праці.

2.1.6. Дотримання педагогічної етики.

2.1.7. Дотримання вимог заповнення документів (журнали, календарні плани і т.д.).

2.1.8. Відсутність обґрунтованих скарг від батьків учнів, факти викладені в яких знайшли підтвердження.

- 2.1.9. Дотримання санітарних норм у навчальних кабінетах.
- 2.1.10. Залучення ресурсів та новітніх технологій щодо вдосконалення освітнього процесу.
- 2.1.11. Проведення заміщення уроків вчителем іншої спеціальності.
- 2.1.12. Участь у загальношкільних заходах.
- 2.1.13. Результативність учнів під час моніторингів.
- 2.1.14. Виконання громадських доручень, участь у громадському житті школи.
- 2.2.15. Участь у ремонті школи.
- 2.2.16. Участь у акціях з впорядкування території школи.
- 2.2.17. Участь у виконанні робіт, які виникають в особливих ситуаціях.
- 2.2. Інших працівників:
 - 2.2.1. Належне виконання посадових обов'язків.
 - 2.2.2. Виявлення ініціативи.
 - 2.2.3. Відсутність порушень виконавської та трудової дисципліни.
 - 2.2.4. Організація та дотримання безпечних умов праці.
 - 2.2.5. Дотримання санітарних норм.
 - 2.2.6. Участь у загальношкільних заходах.
 - 2.2.7. Виконання громадських доручень, участь у громадському житті школи.
 - 2.2.8. Участь у ремонті школи.
 - 2.2.9. Участь у акціях з впорядкування території школи.
 - 2.2.10. Участь у виконанні робіт, які виникають в особливих ситуаціях.

3. Розмір, порядок нарахування та терміни виплати премії

- 3.1. Розміри преміювання працівників визначаються керівником закладу освіти та узгоджуються з профспілковим комітетом.
- 3.2. Преміювання працівників закладу освіти 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 нараховується 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. Працівники можуть бути позбавлені премії повністю або частково за невиконання критеріїв згідно з пунктом 2, а також за:
 - прогул (у тому числі за відсутність на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважної причини;
 - дисциплінарні стягнення;
 - за притягнення до адміністративної чи кримінальної відповідальності;
 - неодноразове створення конфліктних ситуацій в колективі;
 - самовільне залишення роботи;
 - викрадання матеріальних цінностей.

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

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

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

Директор



Олега
Гавриченко

ЗАХОДИ

щодо досягнення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення рівня охорони праці, а також запобігання травматизму невиробничого характеру.

1. Проводити інструктаж педагогічних працівників школи з питань охорони праці відповідно "Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти", затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 року №563 і фіксувати записи у відповідних журналах.

Протягом року
Керівництво закладу
2. Проводити перевірку наявності ґрат, люків, кришок, огорож тощо на колодязях, ямах. Виготовити та встановити необхідне обладнання при його відсутності.

Протягом року
Керівництво закладу
3. Перевіряти наявність обладнання попереджувальних знаків та написів відповідних кольорів, що сигналізують про наявність безпеки.

Протягом року
Керівництво закладу
4. Придбати спеціальні драбини для забезпечення зручного та безпечного виконання робіт по обслуговуванню освітлювальної апаратури у приміщеннях, а також заскленню вікон, очищенню скла тощо.

Протягом року
Керівництво закладу
5. Дотримуватись вимог безпеки та норм гігієни, запобігати травматизму учнів у кабінеті фізики, хімії, трудового навчання, у спортивних залах закладу.

Протягом року
Керівництво закладу
6. Проводити своєчасний ремонт проточно-витяжної вентиляції в кабінеті хімії, їдальні та в інших приміщеннях закладу за потребою.

Протягом року
Керівництво закладу
7. Забезпечити наявність обладнання засобів захисту від ураження електрострумом, у тому числі: заземлення; замки на всіх електророзподільних шафах; розміщення біля електрообладнання необхідних діелектричних засобів; випробовування опору заземлення й ізоляції електромережі; своєчасна заміна пошкодженої електричної проводки.

Протягом року
Керівництво закладу
8. Провести випробування всіх спортивних споруд на території закладу.

Два рази на рік

Комісія з обстеження будівлі та споруд закладу

9. Забезпечити обладнанням санітарно-побутові приміщення з метою забезпечення ними всіх працівників і учнів відповідно норм.

Протягом року
Керівництво закладу

10. Здійснювати адміністративно-громадський контроль з охорони праці.

Протягом року
Керівництво закладу

11. Проводити навчання учнів з питань охорони життя, здоров'я, пожежної, національної безпеки, безпеки дорожнього руху, попередження побутового травматизму в курсі предметів і дисциплін з безпеки життєдіяльності.

Протягом року
Керівництво закладу

12. Забезпечити проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів педагогічних і технічних працівників школи.

Протягом року
Керівництво закладу

13. Інструктувати вчителів щодо порядку організації та умов перевезення учнів автобусами та туристськими екскурсійними маршрутами.

Протягом року
Керівництво закладу

14. Забезпечити обладнання кабінетів, оформлення стендів; придбання наочних посібників, плакатів, технічної документації з охорони праці.

Протягом року
Керівництво закладу

15. Комісії з питань охорони праці з профспілкового комітету школи перевіряти стан умов безпеки праці, проводити перевірки виконання заходів щодо підвищення рівня безпеки праці, поліпшення умов гігієни праці, контролювати наявність та повноту інструкцій з техніки безпеки, ведення відповідної документації.

Протягом року

Гончар О.І.

Гончар О.І.



*Ольга
Лавренко*

Handwritten mark resembling a stylized '7' or 'Г'.

Всього пропиту,
пронумеровано і скріплено печаткою

