



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 № 36-2025
на № _____ від _____

Школа І-ІІІ ступенів № 300
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 № 3619/3143 від 09.12.2022.

Заступник начальника Управління –
начальник відділу

Лариса ПЕЧОНКІНА

Затверджено
Зборами трудового колективу
школи І-ІІІ ступенів №300
Деснянського району міста
Києва
Протокол № 2
від 28.10.2022р

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ТРУДОВИМ
КОЛЕКТИВОМ ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНІВ №300
ДЕСНЯНСЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИЄВА
НА 2022- 2025 РОКИ**

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Колективний договір між адміністрацією школи ІІІ ступенів №300 Деснянського району міста Києва та трудовим колективом школи №300 на 2022-2025 роки, укладений відповідно Конституції України, до Законів України "Про колективні договори і угоди", "Про оплату праці", "Про охорону праці", "Про відпустки", "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту" з метою посилення соціального захисту найманих працівників, які перебувають у сфері дії сторін, що підписали Колективний договір. Він включає зобов'язання сторін, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи школи, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працівників трудового колективу.

РОЗДІЛ І

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сторони колективного договору:

- адміністрація школи №300 в особі директора Фуз'як Марини Леонідівни, яка представляє інтереси закладу і має відповідні повноваження;
- представник трудового колективу Фещук Любов Петрівна, обрана на загальних зборах трудового колективу (30 вересня 2022 року), який, відповідно до ст.12 КЗпП України, представляє інтереси членів трудового колективу в галузі праці, побуту, культури в органах державної влади та місцевого самоврядування.

1.2. Положення Колективного договору діють безпосередньо в навчальному закладі, поширюються на всіх осіб, які знаходяться в трудових правовідносинах з навчальним закладом та знаходяться у сфері впливу сторін.

1.3. Додатки до Колективного договору є його невід'ємною частиною.

1.4. Колективний договір укладається на 2022-2025 роки, набуває чинності з моменту підписання 28.10.22 року представниками сторін і діє до укладання нового або перегляду даного Колективного договору.

1.5. Жодна зі сторін Колективного договору не може в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань.

1.6. До закінчення строку дії Колективний договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю сторін.

1.7. Пропозиції однієї із сторін щодо внесення доповнень чи змін до умов Колективного договору, а також щодо дострокового припинення дії Колективного договору є обов'язковими для розгляду другою стороною. Переговори щодо внесення доповнень чи змін до Колективного договору проводяться у 10-денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

1.8 Колективний договір, угода зберігають чинність у разі зміни складу, структури, найменування роботодавця, від імені якого укладено цей договір, угоду.

У разі зміни власника, реорганізації юридичної особи (відокремленого підрозділу юридичної особи) умови колективного договору діють протягом строку, на який його укладено, але не більше одного року, якщо сторони не

домовилися про інше.

1.9 У разі ліквідації підприємства колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

Роботодавець зобов'язаний ознайомити працівника з текстом колективного договору до початку роботи за укладеним трудовим договором, а також у тижневий строк після укладення колективного договору, внесення до нього змін.

1.10. Положення колективного договору поширюється на всіх працівників школи і є обов'язковими як для роботодавця, так і для працівників.

РОЗДІЛ II СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОЗВИТКУ ОСВІТИ

Адміністрація навчального закладу зобов'язується:

2.1. Забезпечити свою роботу на виконання вимог Конституції України, чинного законодавства про освіту та інших законодавчих та нормативних актів.

2.2 Забезпечити ефективну діяльність школи №300, виходячи з фактичних обсягів фінансування, раціонального використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи установи, поліпшення становища працівників та посилення їх соціального захисту.

2.3 Аналізувати стан навчально-виховного процесу у школі, прогнозувати та розробляти програму розвитку школи, вживати заходів по залученню дітей шкільного віку до здобуття загальної середньої освіти.

2.4 Аналізувати потребу у педагогічних кадрах для забезпечення ефективного функціонування закладу.

2.5 Сприяти організації курсової перепідготовки педагогічних працівників з урахуванням нових та удосконалених навчальних програм, підручників, навчальних посібників.

Представники трудового колективу зобов'язується:

2.6 Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в навчальному закладі.

2.7 Утримуватись від організації акцій протесту з питань, включених до Колективного договору, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

РОЗДІЛ III РЕГУЛЮВАННЯ ВИРОБНИЧИХ, ТРУДОВИХ ВІДНОСИН, РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

Адміністрація навчального закладу зобов'язується:

3.2. Забезпечити дотримання встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і часу відпочинку для працівників.

3.3. Забезпечити наявність в навчальному закладі Правил внутрішнього трудового розпорядку, розроблених та затверджених відповідно до Типових правил внутрішнього трудового розпорядку; посадових і робочих інструкцій для працівників.

3.4 Приймати на роботу нових працівників у разі забезпечення повної зайнятості працюючих за фахом і відсутності прогнозу щодо їхнього звільнення за п.1. ст. 40 КЗпП України.

3.5 Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників про введення нових і зміну чинних умов праці, зокрема педагогічних працівників щодо обсягу навчального (педагогічного) навантаження на наступний навчальний рік, не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження.

3.6 Надавати щорічні відпустки педагогічним працівникам згідно затверджених і погоджених графіків відпустки як правило в канікулярний період і, як виняток, для санаторно-курортного лікування та оздоровлення працівників.

У зв'язку із сімейними обставинами надавати як виняток на підставі особистих заяв педагогічних працівників частину щорічної основної відпустки протягом навчального року (сумарно не більше 10 календарних днів).

3.7 Надавати додаткові відпустки працівникам за ненормований робочий день та особливий характер праці (згідно переліку затвердженого Міністерством освіти і науки України – додаток № 1).

3.8 Тривалість щорічної основної відпустки для осіб з інвалідністю I і II груп складає 30 к. дн., а для осіб з інвалідністю III групи – 26 к. дн. (ч. 7 ст. 6 Закону про відпустки). Але під час дії Закону № 2136 такі особи можуть використати максимально 24 к. дн. щорічної основної відпустки.

3.9 Згідно ст. 19 Закону „Про відпустки” одному з батьків, які працюють і мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або які усиновили дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (в тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, надавати щороку додаткову соціальну оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст. 73 КЗпП).

3.10 Надавати штатним працівникам школи №300 відпустку без збереження заробітної плати тривалістю до 15 календарних днів на рік за сімейними обставинами та з інших причин.

3.11 Сприяти наданню можливості непедагогічним працівникам, які, відповідно до чинного законодавства, мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу.

3.12 Створювати умови для використання педагогічними працівниками вільних від навчальних занять та виконання іншої педагогічної роботи за розкладом окремих днів тижня з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять тощо за межами навчального закладу (так звані методичні дні).

3.14 Забезпечити участь в організованих для педпрацівників курсах, семінарах, конференціях з питань законодавства про освіту, оплати праці, трудового законодавства.

3.15 Надавати відпустки без збереження заробітної плати за бажанням працівника в обов'язковому порядку:

- матері або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю, — тривалістю до 14 календарних днів щорічно;
 - чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці. — тривалістю до 14 календарних днів;
 - учасникам війни, особам, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» — тривалістю до 14 календарних днів щорічно.
- Особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, статус яких встановлений відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», — тривалістю до 21 календарного дня щорічно;
- особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, — тривалістю до 21 календарного дня щорічно.
 - пенсіонерам за віком та особам з інвалідністю III групи — тривалістю до 30 календарних днів щорічно;
 - особам з інвалідністю I та II груп — тривалістю до 60 календарних днів щорічно.
 - особам, які одружуються, — тривалістю до 10 календарних днів;
 - працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчірки), братів, сестер — тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних — тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;
 - працівникам для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, — тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів;
 - ветеранам праці — тривалістю до 14 календарних днів щорічно.

Сторони Колективного договору спільно домовились:

- 3.15. Встановлювати розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи в межах кошторисних призначень (додаток 2).
- 3.16. За особливі умови праці, своєчасне виконання та перевиконання виробничих планів, підвищення ефективності праці та інший вклад у діяльність школи працівникам встановлюються доплати та надбавки, передбачені Додатком №3 до цього Колективного договору.
- 3.17. Робота працівників школи у вихідні, святкові та неробочі дні, якщо вона не компенсується іншими днями відпочинку, оплачується відповідно до чинного законодавства.
- 3.18. При складанні розкладу навчальних занять уникати нерациональних витрат часу педагогічних працівників, які здійснюють викладацьку роботу, забезпечувати безперервну послідовність проведення уроків, навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями (так званих "вікон").
- 3.19. Погоджувати з представником трудового колективу:
- графік відпусток;
 - навчальне навантаження;
 - склад атестаційної комісії;
 - тарифікаційні списки;
 - режим роботи та розклад уроків;
 - надурочні роботи;
 - положення про виплату щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та її розподіл (Додаток 4);

- положення про виплату премій тощо (Додаток 4).
- внесення змін та доповнень до Статуту навчального закладу з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників

3.20 Періоди, впродовж яких у навчальному закладі не здійснюється навчальний процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до організаційно-методичної, організаційно-педагогічної роботи відповідно до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому Правилами внутрішнього трудового розпорядку школи.

3.21 Залучення учителів, які здійснюють індивідуальне навчання дітей за медичними показаннями, до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи у канікулярний період, здійснюється в межах кількості годин навчального навантаження, установленого при тарифікації до початку канікул.

3.22 Тривалість робочого часу педагогічних працівників, залучених у період, що не збігається із 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 загальноосвітніх та інших навчальних закладів, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи, чи при укладенні трудового договору.

3.23 Залучення педагогічних працівників у канікулярний період, який не збігається з їх щорічною оплачуваною відпусткою, до роботи в оздоровчих таборах, розташованих в іншій місцевості, здійснюється лише за згодою працівників.

3.24 Сприяти вирішенню спірних питань щодо застосування строкових трудових договорів, надання відпусток, оплати праці, запобігання виникненню колективних та індивідуальних трудових спорів.

3.25 Оформлення та оплата відпустки під час воєнного стану. За загальним правилом відпустки оформляються на підставі заяв працівників або попередження про їхній початок. Але зважаючи на стан воєнний, у зв'язку з неможливістю подати оригінали заяв, працівники можуть направляти їх будь-яким доступним способом, наприклад, за допомогою електронної пошти чи месенджерів: Viber, WhatsApp, Telegram тощо. Тобто якщо роботодавцю надійде така заява, і він не проти надати працівнику таку відпустку, роботодавець має видати наказ про надання щорічної (основної чи додаткової) відпустки, які виконують свою роботу дистанційно або виїхати за кордон, ознайомити з наказом про відпустку, за допомогою доступних засобів електронного зв'язку, наприклад зазначених вище.

Представники трудового колективу зобов'язується:

3.26 Спрямувати роботу представників трудового колективу на організацію громадського контролю за своєчасним введенням у дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації нормування праці, розподілення навчального навантаження, дотримання трудового законодавства.

3.27 Представляти та захищати трудові, соціально-економічні права та інтереси освітян – членів професії у відносинах з роботодавцями, органами державної влади, органами місцевого самоврядування і в суді.

3.28 Приймати активну участь у проведенні колективних переговорів, своєчасному укладанні Колективного договору або внесенні змін і доповнень до нього згідно з Законом України "Про колективні договори і угоди".

3.29 Забезпечити відповідальність сторін за невиконання умов Колективного договору.

РОЗДІЛ ІV ЗАЙНЯТІСТЬ

Адміністрація навчального закладу зобов'язується:

4.1. Сприяти реалізації державної політики зайнятості населення відповідно до законів України "Про зайнятість населення", "Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні", Указу Президента України від 23.01.1996р. "Про заходи щодо реформування системи підготовки спеціалістів та працевлаштування випускників вищих навчальних закладів" в частині працевлаштування молодих спеціалістів.

4.2. Не допускати скорочення чисельності педагогічних працівників при запровадженні новітніх форм і технологій організації навчального процесу у навчальних закладах.

Сторони Колективного договору спільно домовились:

4.3. Проводити консультації з органом управління освітою та районною радою професійки з приводу виникнення обґрунтованої необхідності скорочення більше як 3 відсотки чисельності працівників.

4.4. Вжити заходів для недопущення запровадження такого режиму роботи працівників який може призвести до встановлення місячної заробітної плати в розмірі менше посадового окладу (ставки заробітної плати).

4.5. З метою створення педагогічним працівникам відповідних умов праці, які б максимально сприяли забезпеченню продуктивної зайнятості та зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії;

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

4.7 При звільненні педагогічних працівників звільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження та за наявності відповідного фаху;

4.8 Сприяти залученню до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладу, працівників інших підприємств, установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку;

4.9 Передавати години з окремих предметів у початкових класах, такі як години іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики лише спеціалістам 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.

4.10 Не допускати необґрунтованого звільнення працівників.

Надати гарантії 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).

4.11 Відповідно до п.4 ч.3 ст.50 ЗУ «Про зайнятість населення»: «Свочасно та в повному обсязі у порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері зайнятості населення та трудової міграції, за погодженням з центральним органом виконавчої влади із забезпечення реалізації державної політики у галузі статистики, подавати територіальним органам центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, інформацію про:

попит на робочу силу (вакансії);

заплановане масове вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, у тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням установ, організацій, скороченням чисельності або штату працівників підприємства, установи, організації незалежно від форми власності, виду діяльності та господарювання за два місяці до вивільнення».

4.12 Здійснювати громадський контроль за дотриманням трудового законодавства при звільненні працівників з ініціативи роботодавця.

РОЗДІЛ V НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

Адміністрація навчального закладу зобов'язується:

5.1. Заробітна плата виплачується двічі на місяць (двома частинами). Перша частина заробітної плати (за першу половину місяця 19-20) складає не менше половини тарифної ставки (посадового окладу) працівника, розрахованої відповідно до фактично відпрацьованого часу без урахування надбавок, доплат, премій та винагород. Друга частина заробітної плати (за другу половину місяця 1-4) включає в себе виплату всіх нарахованих працівнику надбавок, доплат, премій та винагород за місяць.

5.2. Заробітна плата за час щорічної відпустки виплачується працівникові не пізніше, ніж за 3 дні до початку відпустки, крім випадків, коли працівником подано заяву або іншим чином було чітко та однозначно висловлено згоду на виплату заробітної плати за час щорічної відпустки разом із виплатою чергової частини заробітної плати.

5.4 Сприяти усуненню причин порушення термінів виплати заробітної плати.

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

5.6 Сприяти виплаті педагогічним працівникам (ст.57 Закону України «Про освіту») та обслуговуючому персоналу допомогу на оздоровлення в розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки.

5.7 Гарантувати оплату праці за роботу в понадурочний час, у святкові та вихідні дні у подвійному розмірі або надати інший день відпочинку у зручний для працівника час (ст.107 КЗпП).

5.8 Встановити розміри доплат за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, за суміщення професій, надбавок за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи.

Своєчасно проводити індексацію грошових доходів працівників у зв'язку зі змінами цін на споживчі товари і послуги відповідно до чинного законодавства. Здійснювати оплату праці працівників в першочерговому порядку відповідно оплати праці працівників здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються власником або уповноваженим органом після виконання зобов'язань щодо оплати праці, частина 5 статті 97 КЗпП України.

Компенсувати працівникам втрату частини заробітної плати у разі виникнення на підприємстві заборгованості та виплати заробітної плати, згідно ст. 34 Закону України "Про оплату праці" та Закону України "Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати" від 16 січня 2003 р. №431-IV.

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

РОЗДІЛ VI ОХОРОНА ПРАЦІ І ЗДОРОВ'Я

Адміністрація навчального закладу зобов'язується:

6.1. Дотримуватися вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до Закону України „Про охорону праці”, наказу Міністерства освіти і науки України № 563 від 01.08.2001 року, відшкодування шкоди, заподіяної працівникові ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків. Організувати проведення обстеження технічного стану об'єктів школи.

6.2. Дотримуватись виконання комплексної програми запобігання дорожньо-транспортному, побутовому і дитячому травматизму невиробничого характеру 6.3. Проводити відповідно до Закону України „Про охорону праці” навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна безпека тощо) заступників директорів, відповідальних за охорону праці тощо.

6.4. Забезпечити заклад нормативно-правовими актами з охорони праці.

6.5. Забезпечити участь у проведенні Всеукраїнського огляду-конкурсу охорони праці в установах, закладах, підприємствах та організаціях Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України відповідно до чинного законодавства.

6.6. Встановлювати тривалість робочої зміни понад 8 годин лише в порядку, визначеному чинним законодавством України.

6.7 Передбачити придбання для кабінетів, куточків з охорони праці технічних засобів навчання, засобів агітації і пропаганди, плакатів, пам'яток тощо.

Розділ «Розвиток соціальної сфери, пільги, гарантії, компенсації та включити до нього наступні положення:

Сторони Колективного договору спільно домовились:

6.8 Здійснювати доплати працівникам закладів освіти за роботу в шкідливих і праці:

- надавати додаткові відпустки за особливий характер роботи за ненормований робочий день;

6.9 Забезпечити:

- видачу спецодягу, інших засобів індивідуального захисту, мийних та знешкоджувальних засобів;

6.10 Забезпечити контроль:

- за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників навчально-виховного процесу відповідно до Законів України „Про охорону праці”, „Про пожежну безпеку”, „Про дорожній рух”, „Кодекс Цивільного захисту України”;

- за реалізацією заходів з охорони праці;

- у разі появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння; відмови або ухилення від навчання, інструктажу і перевірки знань з охорони праці та протипожежної охорони; в інших випадках, передбачених законодавством, здійснювати відсторонення працівників від роботи (ст. 46 КЗпП України).

6.11 Сприяти поліпшенню стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, виділенню на цю мету коштів з бюджетів усіх рівнів не менше як 0,2 відсотка від фонду оплати праці відповідно до ст. 19 Закону України „Про охорону праці”.

6.11. Брати активну участь в організації та проведенні Всеукраїнського огляду-конкурсу охорони праці в установах, закладах, підприємствах та організаціях Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України відповідно до чинного законодавства.

РОЗДІЛ VII

Розвиток соціальної сфери, пільги, гарантії, компенсації

7.1 Забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків з урахуванням вимог статей 17 та 18 ЗУ «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»;

7.2 Гарантії для працівників на час виконання державних або громадських обов'язків з урахуванням вимог ст.119 КЗпП України; соціального захисту ветеранів праці.

7.3 Забезпечити недопущення випадків дискримінації працівників з захворюваннями ВІЛ-інфекцій, туберкульозу.

7.4 Своєчасно доводити до відома членів первинної професійкової організації зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних прав та інтересів працівників освіти.

РОЗДІЛ VIII КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ УГОДИ

Сторони Колективного договору спільно домовились:

- 8.1. Періодично проводити зустрічі двох сторін, на яких аналізувати хід виконання взаємних зобов'язань за Колективним договором.
- 8.2. Один раз на рік (січень) на зборах трудового колективу заслуховувати звіти сторін колективного договору про хід виконання зобов'язань за Колективним договором. Інформацію про хід виконання Колективного договору доводити до відома трудового колективу. У разі невиконання чи несвоєчасного їх виконання, виявляти причини та вживати термінових заходів щодо їх усунення.
- 8.3. Посадових та інших осіб, які своїми діями або бездіяльністю призвели до порушення, невиконання умов даного Колективного договору, притягати до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно з чинним законодавством.
- 8.4. Колективний договір підписаний у двох примірниках, які зберігаються у кожної із Сторін та мають однакову юридичну силу

Директор школи I-III ступенів №300
Деснянського району міста Києва

28.10.22р.

Представник трудового колективу:

28.10.22р.



Фузик Л.Л.



Фешук Л.П.

ДОДАТОК 1

до Колективного договору
між адміністрацією та трудовим
колективом школи № 300

**Перелік посад (професій, робіт) на яких працівнику надається щорічна додаткова
оплачувана відпустка за ненормований робочий день
та особливий характер праці**

№	Посада	Кількість календарних днів
ненормований робочий день		
1	Керівник навчального закладу	7
2	Бухгалтери	7
3	Діловод	7
4	Секретар-друкарка	7
5	Заступник директора по АГД	7
6	Завідувачка бібліотеки	7
7	Робітник з прибирання сміття- двірник	4
особливий характер праці		
8	Медична сестра закладу	7
9	Прибиральниці службових приміщень, пов'язаних з прибиранням санвузлів	4

Директор школи № 300
Представник трудового колективу:

Фузік Л.Л.

Фещук Л.П.

ДОДАТОК 2
до Колективного договору
між адміністрацією та трудовим
колективом школи №300

**Перелік доплат і надбавок до посадових окладів
(тарифних ставок працівників)**

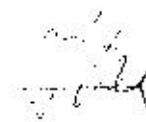
№	Найменування	Доплати
1	За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	100% посадового окладу (тарифної ставки) тимчасово відсутнього працівника
2	За роботу в нічний час	35%-40% годинної тарифної ставки
3	За використання в роботі дезінфікуючих засобів та (або) прибирання туалетів	10% посадового окладу (тарифної ставки)
4	За високі досягнення у праці	До 50% посадового окладу (тарифної ставки)
5	За виконання особливо важкої роботи	До 50% посадового окладу (тарифної ставки)
6	За вислугу років	Від 3 до 10 років 10%, від 10 до 20 років 20%, від 20 до 30 років 30%

Директор школи №300



Фузик Л.Л.

Представники трудового колективу:



Фетук Л.Л.

1. Положення про преміювання працівників загальноосвітніх навчальних закладів району розроблено відповідно до положень Кодексу законів про працю України, Законів України «Про оплату праці», «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. №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», з метою стимулювання сумлінної праці працівників та визначає порядок і розміри виплати їм премій за підсумками роботи за навчальний рік.
2. Положення спрямоване на підвищення матеріальної зацікавленості працюючих у покращенні якості виконання посадових обов'язків, функцій та завдань.

II. Порядок та умови преміювання

1. Керівник навчального закладу має право преміювати педагогічних та технічних працівників навчального закладу в межах асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці.
2. Підставою для виплати премії педагогічним та технічним працівникам навчального закладу є наказ керівника навчального закладу.
3. Конкретні розміри даних виплат встановлюються керівниками для педагогічних та технічних працівників навчального закладу.

III. Виплата премій

3.1. При визначенні розміру премії педагогічним працівникам враховується:

- ефективне володіння формами і методами організації навчально-виховної роботи, вміння їх застосування, що забезпечує результативність роботи;
- наявність власного або творче використання перспективного педагогічного досвіду;
- систематичне ведення дослідницько-пошукової роботи шляхом запровадження педагогічного експериментування, новаторських методик та власного досвіду (не менше 1 уроку протягом навчального року);
- активна участь у роботі методичних об'єднань;
- ініціатива та творчість у виконанні посадових обов'язків;
- активна участь в громадському житті навчального закладу;
- дотримання норм трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу;
- активна участь у підготовці навчального закладу до нового навчального року, проведенні позакласних та позашкільних заходів, зміцненні матеріально-технічної бази навчального закладу;
- досягнення високих результатів у навчанні та вихованні учнів.

3.2. При визначенні розміру премії технічним працівникам враховується:

сумлінне ставлення до виконання функціональних обов'язків;
дотримання в роботі вимог діючого трудового законодавства України, Правил внутрішнього розпорядку школи, інших нормативно-правових актів, які регламентують різні сторони їх трудової діяльності;
відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки та охорони праці;
ініціативність у діяльності та результативність.

У. Причини повного або часткового позбавлення премії


- Несвоєчасне або неякісне виконання завдань і своїх посадових обов'язків.
- Порушення трудової, фінансової дисципліни, відсутність ініціативи та творчого ставлення до роботи.
- Невиконання правомірних наказів або вказівок керівника, відсутність результативності у виконанні окреслених задач, низький рівень виконавської дисципліни.
- Працівники, яких звільнено з ініціативи адміністрації або на яких накладено адміністративне чи дисциплінарне стягнення, позбавляються премії у повному розмірі.

Працівників, які не забезпечили своєчасного і якісного виконання покладених на них завдань, допустили суттєві помилки та упущення в роботі, порушення трудової дисципліни, може бути позбавлені премії частково.

У. Джерела преміювання

5.1. Премія працюючим виплачується за рахунок коштів, передбачених на оплату праці. На преміювання також направляються кошти за рахунок економії фонду заробітної плати, що утворюється протягом року в навчальному закладі. Розмір економії заробітної плати визначається як різниця між плановою сумою асигнувань коштів та коштів за кошторисом (з урахуванням змін, що відбуваються за встановленим порядком) та сумою фактичних видатків.

Директор школи

 _____ Фузік Л.Л.

Представник трудового колективу:

 _____ Фешук Л.Л.

ПОЛОЖЕННЯ

Про Порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків

1. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків надається відповідно до Закону України "Про освіту", Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 № 898 та цього Положення.

2. Винагорода надається кожного року педагогічним працівникам закладу, за винятком:

- працівників, які працюють в даному закладі за сумісництвом;
- працівників, які мають не зняте дисциплінарне стягнення.

3. Винагорода надається педагогічним працівникам, як правило, до професійного свята – Дня працівника освіти, а в разі звільнення педагогічного працівника серед навчального року винагорода виплачується при повному розрахунку з працівником з врахуванням часу фактичної роботи.


4. Розмір винагороди кожному працівнику визначається керівником закладу за погодженням представником трудового колективу.

5. При визначенні розміру винагороди враховується:

- сумлінна праця, зразкове виконання службових обов'язків, виконання правил внутрішнього трудового розпорядку;
- прояв творчої ініціативи, впровадження нового педагогічного досвіду;
- досягнення успіхів у навчанні та вихованні учнів, методичному забезпеченні навчального процесу, участь у районних, обласних олімпіадах, змаганнях, конкурсах-оглядах тощо;
- збереження та використання учбово-матеріальної бази та технічних засобів навчання, оформлення кабінетів та майстерень, виготовлення наочності;
- проведення відкритих уроків, позакласних заходів, робота з батьками;
- додержання вимог з охорони праці та техніки безпеки, санітарно-гігієнічного режиму;

6. Винагорода надається на підставі наказу керівника, погодженого з представником трудового колективу.

Директор школи

 _____ Фузік Л.Л.

Представник трудового колективу:

 _____ Фещук Л.П.

В цьому документі пронумеровано,
прошифровано і скріплено печаткою
16 (шістнадцять) аркушів

Директор школи

Тариса ФУЗІК

