



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](mailto:upsz_desnrda@kmda.gov.ua) Код ЄДРПОУ 37501611

10.05.2023 № 36-1031  
на № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Школа І-ІІІ ступенів № 190  
Деснянського району м. 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 2023 - 2025 роки зареєстровано, про що до реєстру галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них внесено відповідний запис за № 3655/3168 від 10.05.2023.

Заступник начальника Управління –  
начальник відділу

Лариса ПЕЧОНКІНА

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**  
загальними зборами членів трудового  
колективу школи I-III ступенів № 190  
Деснянського району міста Києва  
протокол № 3  
від « 29 » грудня 2022 року

## **КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

**між адміністрацією і профспілковим комітетом  
школи I-III ступенів № 190  
Деснянського району міста Києва  
на 2023 – 2025 роки**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір (далі – Договір) на 2023-2025 роки між адміністрацією школи I-III ступенів № 190 Деснянського району міста Києва, в особі представника власника, директора школи, Мартинця Миколи Андрійовича, та первинною профспілковою організацією-колективом співробітників школи, в особі голови ПК, Загорулько Людмили Миколаївни, 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 Профспілками працівників освіти і науки України та Всеукраїнським об'єднанням організацій роботодавців у галузі вищої освіти на 2021-2025 роки, Угоди між Департаментом освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київською міською організацією Профспілки працівників освіти і науки України на 2021- 2025 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. 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.

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

1.4. Договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю Сторін. Зміни й доповнення вносяться за згодою Сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї зі Сторін є обов'язковими для

розгляду іншою Стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 10-денний термін.

1.5. 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 виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) 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 Профспілками працівників освіти і науки України та Всеукраїнським об'єднанням організацій роботодавців у галузі вищої освіти вони вносяться без проведення переговорів, інші зміни та доповнення або припинення терміну дії Договору - тільки після переговорів Сторін у такому порядку:

- одна зі 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.

## **2. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ**

2.1. Договір, укладений на 2023-2025 роки, набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду цього Договору.

2.2. Жодна зі 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. 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.

У разі ліквідації підприємства колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації. (ст.9 Закону України «Про колективні договори та угоди»).

2.6. 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.

### **3. СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ**

#### **3.1. АДМІНІСТРАЦІЯ ЗАКЛАДУ:**

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

інтересів працівників.

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

3.1.3. Забезпечує дотримання нормативів граничної наповнюваності класів закладу (для шкіл) граничної наповнюваності груп (для дошкільних закладів).

3.1.4. Згідно зі статтею 49<sup>4</sup> КЗпП України у разі ліквідації, реорганізації підприємств, зміни форм власності або часткового зупинення виробництва, що тягнуть за собою скорочення чисельності або штату працівників, погіршення умов праці завчасно надавати 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 проводити консультації з профспілковим комітетом про заходи щодо запобігання звільненню працівників у термін не пізніше трьох місяців з часу прийняття такого рішення.

Завчасно, не пізніше ніж за два місяці, персонально попереджає працівників про наступне звільнення. Надає гарантії для працівників, визначених ст.42 КЗпП України на переважне право залишатися на роботі при вивільненні працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці (особам в сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком, учасникам бойових дій, інвалідам війни та іншим).

При звільненні працівників у зв'язку зі 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 форм власності, повідомляють про це не пізніше як за два місяці у письмовій формі державну службу зайнятості, вказуючи підстави і строки звільнення, найменування професій, спеціальностей, кваліфікації, розмір оплати праці, а в

десятиденний строк після звільнення – списки фактично звільнених працівників.

3.1.5. 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.

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

- розподілу навчального навантаження на учбовий рік (комплектація, тарифікація педагогічних працівників);
- встановлення доплат за суміщення професій, розширення зони обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
- розподілу фонду матеріального заохочення;
- внесення змін та доповнень до статуту навчального закладу з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників;
- час початку і закінчення роботи, поділ робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи з передбаченням створення умов працівникам для харчування протягом робочого часу на тих роботах, особливості яких не дозволяють встановити перерву.

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

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

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

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

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

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

3.1.13. З метою створення педагогічним працівникам належних умов праці:

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

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

-залучає учителів, які здійснюють індивідуальне навчання дітей за медичними показаннями, а також асистентів учителів до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи у канікулярний період в межах кількості годин навчального навантаження, установленого при тарифікації до початку канікул;

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



працівникам. Після закінчення відпустки забезпечує педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року;

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

- залучає педагогічних працівників у канікулярний період, який не збігається з їх щорічною оплачуваною відпусткою, до роботи в оздоровчих таборах, розташованих в іншій місцевості, лише за їх згодою;

-здійснює звільнення педагогічних працівників у зв'язку із 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.

3.1.14. Забезпечує дотримання вимог трудового законодавства щодо педагогічних працівників, в тому числі пенсійного віку, під час переукладання безстрокового трудового договору на строковий трудовий договір чи контракт.

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

3.1.16. Сприяє створенню в закладі освіти умов 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.

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

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

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

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

3.1.21. Передбачає гарантії для працівників на час виконання державних або громадських обов'язків з урахуванням вимог ст.119 КЗпП України.

3.1.22. Передбачає рівні права та можливості жінок і чоловіків відповідно до ст.17 та ст.18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків» від 08.09.2005 року №2866-IV.

3.1.23. Передбачає соціальний захист Ветеранів праці відповідно до Постанови Верховної Ради України від 11.12.2003 року № 1390 «Про стан забезпечення в Україні встановлених чинним законодавством соціальних, економічних, правових і конституційних гарантій у сфері соціального захисту ветеранів праці».

3.1.24. Розробляє та здійснює постійні практичні заходи направлені на профілактику ВІЛ-інфекції/СНІДу та туберкульозу у виробничому середовищі та недопущення випадків дискримінації працівників із такими захворюваннями.

### **3.2. ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНІВ № 190 ДЕСНЯНСЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИЄВА:**

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

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

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

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

### **3.3. СТОРОНИ ДОГОВОРУ СПІЛЬНО**

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

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

## **4. ОПЛАТА ПРАЦІ**

### **4.1. АДМІНІСТРАЦІЯ ЗАКЛАДУ:**

4.1.1. Забезпечує своєчасну, двічі на місяць, виплату заробітної плати

у терміни: аванс до 15-го, зарплата до 30-го числа кожного місяця. У разі збігу термінів виплати авансу чи заробітної плати з вихідними, святковими або неробочими днями вирішує питання про їх виплату напередодні.

4.1.2. 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".

4.1.3. У разі змін умов оплати праці забезпечує перерахунок посадових окладів відповідно до чинного законодавства.

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

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

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

4.1.6. Відповідно до постанови Кабінету міністрів України від 23.03.2011 року № 373 забезпечує виплату надбавки за престижність педагогічної праці у розмірі до 30%, але не менше ніж 5% посадового окладу

(ставки заробітної плати) педагогічним працівникам та встановлює цю надбавку на весь обсяг навчального навантаження, що виконується працівником.

4.1.7. На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 року № 1298 вирішує питання про встановлення доплати у розмірі до 50 відсотків посадового окладу відсутнього працівника:

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

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

4.1.9. Проводить підвищену оплату праці працівникам, зайнятим на роботах з важкими і шкідливими умовами праці згідно із чинними нормативними документами (Додаток № 1).

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

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

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

4.1.13. Утридений 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.

4.1.14. В разі наявності економії фонду заробітної плати використовує її на преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам за основною займаною посадою та працівникам, які працюють за сумісництвом у відповідності до чинного законодавства.

4.1.15. Усуває причини порушення термінів виплати заробітної плати.

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

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

4.1.18. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002р. № 1298 забезпечує у кошторисі:

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

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

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

4.1.18.4. Виплату матеріальної допомоги у розмірі до одного посадового окладу;

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

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

4.1.20. За рахунок економії фонду заробітної плати здійснює преміювання працівників відповідно до, затверджених за погодженням із профспілковими комітетами, Положень про преміювання.

4.1.21. Знаходить можливість та рекомендує керівникам закладів освіти преміювати працівників, у тому числі непедагогічних, зокрема до святкових та ювілейних дат. (Додаток № 2, Dodatok № 3)

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

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

4.1.24. Здійснює виплату:

- одноразової матеріальної допомоги молодим фахівцям - педагогам у розмірі 1000,0 грн. при прийомі на роботу;
- щомісячних надбавок протягом трьох років роботи у навчальному закладі у розмірі 50% посадового окладу – випускникам, які мають диплом з відзнакою та 30% посадового окладу – іншим випускникам вищого навчального закладу.

4.1.25. З метою дотримання вимог Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства

освіти і науки України від 20.07.2004 року № 601 та Положення про навчальні кабінети з природничо-математичних предметів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.12.2012 року № 1423, при встановленні доплат за завідування навчальними кабінетами:

- не обмежує типів та кількості навчальних кабінетів загальноосвітніх навчальних закладів, за завідування якими встановлюється додаткова оплата.

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

4.1.27. Забезпечує встановлення педагогічним та іншим працівникам, які працюють в інклюзивних класах (групах) та з ВІЛ-інфікованими дітьми, підвищені розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) в розмірі 20% відповідно до п.28, п.29 та п.31 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102.

4.1.28. Встановлює компенсації працівникам втрати частини заробітної плати у разі виникнення на підприємстві заборгованості із виплати заробітної плати, відповідно до Закону України «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати» від 16.01.2003 року № 431-IV.

4.1.29. Здійснює оплату праці працівникам в першочерговому порядку відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо забезпечення своєчасної виплати заробітної плати» від 21.10.2004 року № 2103-IV в частині п. 1 та ч.1 п.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».

#### **4.2. ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНІВ № 190 ДЕСНЯНСЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИЄВА:**

4.2.1. Здійснює громадський контроль за дотриманням адміністрацією законодавчих та нормативних актів з питань умов та оплати праці, оцінює стан реалізації законодавства з питань оплати праці, готує пропозиції щодо удосконалення цієї роботи.

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

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

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

#### **4.3. СТОРОНИ УГОДИ СПІЛЬНО:**

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

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

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

### **5. ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

#### **5.1. АДМІНІСТРАЦІЯ ЗАКЛАДУ**

5.1.1. Забезпечує виконання вимог чинного трудового законодавства. Не

допускає укладання строкових трудових договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробування, а також переукладання безстрокового трудового договору на строковий з мотивації досягнення працівником пенсійного віку.

5.1.2. Створює умови для роботикомісій по трудових спорах у навчальних закладах району згідно зі статтею 223 Кодексу Законів України про працю.

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

5.1.4. До початку роботи за укладеним трудовим договором:

- роз'яснює працівникові його права і обов'язки та інформує про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору;

- ознайомлює працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;

- визначає працівникові робоче місце, забезпечує його необхідними для роботи засобами;

- інструктує працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони.

## **5.2. ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ:**

5.2.1. Сприяє вивченню трудового законодавства, порядку розгляду трудових спорів тощо.

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

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

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

### **6.1. АДМІНІСТРАЦІЯ ЗАКЛАДУ :**

6.1.1. Відповідно до ст.19 ЗУ « Про охорону праці» виділяє у бюджеті кошти на охорону праці у розмірі, не менше 0,2 % від фонду оплати праці за рік .

6.1.2. Проводить навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна безпека тощо) працівників.

6.1.3. Адміністрація зобов'язана виконувати Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, що спричинили втрату працездатності» прийнятого 23.09.1999 року №1105 – XIV.

Виплати одноразової допомоги постраждалим на виробництві з інвалідними та смертельними наслідками покладено на Фонд соціального страхування від нещасних випадків на виробництві.

Відсторонення від роботи працівника, який знаходиться у стані алкогольного, наркотичного сп'яніння, відповідно до п.13 Закону України «Про охорону праці», ст.142 Кодексу Законів про працю, п.18 Порядку розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві.

6.1.4. Забезпечує вимоги щодо організації роботи з охорони праці відповідно до Закону України «Про охорону праці» та наказу Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 року № 563.

6.1.5. Забезпечує заклад освіти нормативно-правовими актами з охорони праці.

6.1.6. Організовує проведення обстеження технічного стану об'єктів для забезпечення надійності і безпечної експлуатації будівель, споруд та інженерних мереж.

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

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

6.1.9. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01.08 1992р. № 442 "Про порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці" забезпечує своєчасне та якісне проведення атестації робочих місць працівників із шкідливими умовами праці та залучає до її проведення представників профспілки.

6.1.10. Шляхом укладення колективного договору вирішує питання про надання працівникам щорічної додаткової оплачуваної відпустки за роботу з важкими і шкідливими умовами праці (Додаток № 4).

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

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

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

6.1.14. Вирішує питання про забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту, а також мийними знешкджувальними засобами в обсягах не менших, ніж передбачено чинним законодавством.

6.1.15. Здійснює контроль за виконання заходів з охорони праці та проводить навчання профспілкового активу з питань охорони праці.

6.1.16. Придбати для кабінетів, куточків з охорони праці технічних засобів навчання, засобів агітації і пропаганди, плакатів, пам'яток тощо.

## **6.2. ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ:**

6.2.1. Здійснює 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, відповідно до положень колективного договору.

6.2.2. У разі ушкодження здоров'я працівників на виробництві, здійснює контроль за своєчасним і повним відшкодуванням шкоди, заподіяної працівникові.

6.2.3. Застосовує в роботі типові положення про комісію з питань охорони праці профспілкового комітету, а також з питань укладання колективного договору з охорони праці.

6.2.4. Аналізує стан травматизму у закладі освіти, виходить із пропозиціями на адресу керівника щодо додаткових заходів попередження травматизму серед працівників.

6.2.5. Бере участь у роботі комісії з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження.

6.2.6. Сприяє участі команди закладу у проведенні районного конкурсу „Юних знавців з охорони праці” (школи).

### **6.3. СТОРОНИ ДОГОВОРУ СПІЛЬНО :**

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

6.3.2. Беруть участь у Всеукраїнському громадському конкурсі – огляді стану умов і охорони праці в навчальних закладах Міністерства освіти і науки України.

6.3.3. Проводять заходи щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників навчально-виховного процесу відповідно до Закону України «Про охорону праці», інших нормативно-правових актів з охорони праці.

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

- видачі спецодягу, інших засобів індивідуального захисту, мийних та знешкоджувальних засобів;
- здійснення доплат працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці;
- надання щорічних додаткових відпусток за роботу у шкідливих і важких умовах праці;
- надання щорічних додаткових відпусток за особливий характер праці
- виконання вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників навчально-виховного процесу відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Законів України «Про охорону праці», «Продорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» тощо
- забезпечення безперешкодного доступу представників Профспілки з питань з охорони праці до навчального закладу, відповідно до вимог ст. 41 Закону України «Про охорону праці», ст. 259 Кодексу законів про працю України, ст. 21, 38 (пункт 12) Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

## **7. НАДАННЯ ВІДПУСТОК, ОЗДОРОВЛЕННЯ ТА КУЛЬТУРНЕ ДОЗВІЛЛЯ**

### **7.1. АДМІНІСТРАЦІЯ ЗАКЛАДУ**

7.1.1. Встановлює тривалість щорічної основної відпустки працівникам установи:

- Керівним, педагогічним, науково-педагогічним працівникам освіти та науковим працівникам надається щорічна основна відпустка тривалістю до 56 календарних днів у порядку (346-97-п), затверджуваному Кабінетом Міністрів України.

- Працівникам, які не входять до педагогічного складу, щорічна основна відпустка надається тривалістю не менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.

- Інвалідам I і II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а інвалідам III групи - 26 календарних днів.

- Особам віком до вісімнадцяти років надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарний день.

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

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

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

7.1.4. Забезпечує надання одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері, (у тому числі у разі тривалого перебування матерів лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків щорічної додаткової оплачуваної відпустки тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України).

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість складає 17 календарних днів.

7.1.5. У разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за всі невикористані ним дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - інваліда з дитинства підгрупи А І групи.

У разі звільнення керівних, педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників, спеціалістів навчальних закладів, які до звільнення пропрацювали не менш як 10 місяців, грошова компенсація виплачується за невикористані ними дні щорічних відпусток з розрахунку повної їх тривалості.

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

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



7.1.8. 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" забезпечує у разі необхідності санаторно-курортного лікування надання щорічної основної відпустки вищезазначеним категоріям працюючих протягом навчального року.

#### 7.1.9. Забезпечує надання відпустки при народженні дитини

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

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

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

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

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

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

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

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

## **7.2. ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ :**

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

## **7.3. СТОРОНИ ДОГОВОРУ СПІЛЬНО :**

7.3.1. Надають працівникам додаткову оплачувану відпустку за особливий характер праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 року № 1290 зі змінами (Додаток № 4).

7.3.2. Надають додаткову оплачувану відпустку тривалістю до 7 календарних днів за ненормований робочий день (Додаток № 5).

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

7.3.4. Беруть участь в районному конкурсі "Вчитель року", святідо Дня працівників освіти, районному огляді художньої самодіяльності " Струни серця мого", вшановують династії освітян.

7.3.5. З метою залучення працівників навчального закладу до регулярних занять фізичною культурою та спортом:

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

- вишуковують та залучають позабюджетні та інші кошти для розвитку

8.1.7. Відповідно до ст.44 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" відраховує кошти районній організації Профспілки на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі не менше 0,3 % від фонду оплати праці за рахунок виділення додаткових бюджетних асигнувань (Додаток №6).

8.1.8. 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.

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

8.1.10. Розглядає питання про встановлення голові профспілкового комітету, що здійснює свої повноваження на громадських засадах, щорічну винагороду в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) за активну і сумлінну працю із захисту прав та інтересів працівників.

8.1.11. Активізує співпрацю з профспілковим комітетом з усіх питань підвищення рівня соціально – економічного захисту працівників закладу:

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

- 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.

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

## **8.2. ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ :**

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

8.2.2. Сприяє використанню коштів на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу профспілковими організаціями навчальних закладі та районною організацією Профспілки відповідно до чинного законодавства.

## **8.3. СТОРОНИ ДОГОВОРУ СПІЛЬНО :**

8.3.1. Сприяють виконанню зобов'язань Договору.

Директор школи I-III ступенів

№190 Деснянського району

міста Києва

Микола МАРТИНЕЦЬ

« 02 » січня 2023р.

Голова профспілкового комітету

школи I-III ступенів №190

Деснянського району міста Києва

*Людмила ЗАГОРУЛЬКО*

« 02 » січня 2023р.

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

1. Види робіт з важкими і шкідливими умовами праці, на яких встановлюються доплати в розмірі до 12 відсотків:

1.1. Роботи з хлорування води, з виготовленням дезінфікуючих розчинів, а також з їх використанням.

*Відповідно до норм підпункту 3г) пункту 4 наказу Міністерства освіти і науки України «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26 вересня 2005 року N 557 установлені доплати у **розмірі 10 відсотків** посадового (місячного) окладу працівникам за використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів. Зазначена доплата в обов'язковому порядку здійснюється прибиральникам службових приміщень.*

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.

Директор школи №190



Головний бухгалтер

Голова ПК

Микола МАРТИНЕЦЬ

Яна ТИМОШЕНКО

Людмила ЗАГОРУЛЬКО

## ПЕРЕЛІК СВЯТКОВИХ ДАТ

- 01 січня - Новий рік;
- 07 січня - РІЗДВО ХРИСТОВЕ;
- 08 березня - Міжнародний жіночий день;
- Пасха (Великдень);
- 01 травня - День праці;
- 09 травня - День Перемоги;
- Трійця;
- 28 червня - День Конституції України;
- 28 липня – День Української Державності;
- 23 серпня - День Державного Прапора України;
- 24 серпня - День незалежності України;
- День працівників освіти ( перша неділя жовтня);
- 14 жовтня - День захисників У країни.
- 25 грудня - РІЗДВО ХРИСТОВЕ

Директор школи



Головний бухгалтер

A stylized handwritten signature in black ink.

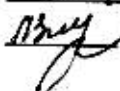
Микола МАРТИНЕЦЬ

A handwritten signature in black ink.

Людмила ЗАГОРУЛЬКО

A handwritten signature in black ink.

Яна ТИМОШЕНКО

ПОГОДЖЕНО  
на засіданні  
профспілкового комітету  
Протокол № 3  
«29» грудня 2022р.  
 Людмила ЗАГОРУЛЬКО

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Директор школи  
Микола МАРТИНЕЦЬ  


## ПОЛОЖЕННЯ

### про преміювання працівників

школи I-III ступенів № 190 Деснянського району міста Києва

Це положення вводить з метою стимулювання творчої праці й педагогічного новаторства керівних, педагогічних та непедагогічних працівників освітнього закладу за основною займаною посадою та працівників, які працюють за сумісництвом, підвищення відповідальності і зацікавленості працівників за результати своєї роботи.

Контроль за дотримання цього положення здійснює профспілковий комітет.

### I. Підстави для виплати премії

Положення про преміювання розроблено згідно постанови Кабінету Міністрів України № 1298 від 30.08.2002 року «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організації окремих галузей бюджетної сфери із змінами і доповненнями), Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України № 102 від 15.04.1993 року, зареєстрованої а Міністерстві юстиції України від 27.05.1993 року за № 56 (із змінами і доповненнями), наказу Міністерства освіти і наук» України №557 від 26.09.2005 року, зареєстрованого в Міністерств юстиції України від 003.10.2005 року № 1130/11410 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ»,



## **1. Періодичність преміювання.**

1.1. Преміювання працівників за основною займаною посадою та працівників, які працюють за сумісництвом проводиться відповідно по їх особистого внеску в загальні результати роботи, передбачені колективним договором та цим Положенням по наслідках роботи за місяць, квартал, рік та до державних та професійних свят.

1.2. В окремих випадках за виконання особливо важливих робіт працівникам може бути видана одноразова премія згідно з наказом директора закладу в межах затвердженого фонду заробітної плати та за рахунок її економії за:

- сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків; виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку, вагомий особистий внесок в загальні результати роботи;

- якісну підготовку учнів навчального складу в районному, обласному, Всеукраїнському етапах олімпіад з базових дисциплін, турнірів, конкурсів.

## **2. Порядок визначення фонду преміювання.**

2.1 Кошти для преміювання і надання матеріальної допомоги встановлюються в межах асигнувань, виділенню па цей рік по кошторису та вся економія по заробітній платі;

2.2 По наслідках роботи за місяць, квартал, рік визначається залишок фонду заробітної плати, який може бути направлений на преміювання працівників.

2.3 При преміюванні враховується відношення працівника за основною займаною посадою та працівника, який працює за сумісництвом до дорученої ділянки роботи, дотримання вимог Положення про загальноосвітній заклад, забезпечення виконання наказів Міністерства освіти і науки України, Управління освіти та наказів директора освітнього закладу.

## **3. Розмір премії.**

Премія виплачується в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах доходів та видатків.

3.1 Бухгалтерія закладу освіти розраховує суму премії, виходячи із загальної суми фонду оплати праці, яка може бути спрямована на преміювання по наслідках роботи за місяць, квартал, рік і повідомляє директора про середній розмір премії;

## **КОМІСІЯ з преміювання працівників**

Голова комісії з преміювання працівників – Маслак Ірина Вікторівна

Члени комісії з преміювання працівників:

1. Ільченко Леся Анатоліївна – заступник директора з ВР
2. Загорулько Людмила Миколаївна – голова ПК;
3. Шакал Оксана Петрівна – заступник директора з НР;
4. Нештенко Надія Миколаївна – заступник директора з АГЧ;
5. Саф'яннікова Тетяна Володимирівна – секретар педагогічної ради школи, вчитель початкових класів;
6. Пелепась Валентина Михайлівна – секретар атестаційної комісії, вчитель англійської мови;

3.2 Пропозиції про розмір премії кожному працівнику встановлюється комісією з преміювання (додаток 1 до даного Положення) за поданням заступників директора школи з кожного напрямлення за погодженням ПК в межах фонду оплати праці;

3.3 Працівникам, які звільнені з роботи в місяць, за який проводиться преміювання, премії не виплачуються;

3.4 Працівники можуть бути позбавлені премії повністю або частково за невиконання своїх посадових обов'язків.

**4. Порядок підготовки наказу про преміювання і строки виплати премії.**

4.1 Преміювання директора загальноосвітнього закладу та надання йому матеріальної допомоги здійснюється за погодженням в Управлінні освіти Деснянського районної в місті Києві державної адміністрації;

4.2 Преміювання працівників закладу здійснюється згідно наказу директора закладу за погодженням з профспілковим комітетом при умові виконання показників преміювання і згідно цього Положення.

## **II. Премія не виплачується**

1. працівникам, яким накладено дисциплінарне стягнення;
2. за порушення трудової дисципліни.

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про надання грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання посадових обов'язків.**

### **1. Загальні положення.**

1.1 Виплата щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання посадових обов'язків передбачена статтею 57 Закону України «Про освіту», постановою Кабінету Міністрів України №898 від 05.06.2000 р., якою затверджено Порядок надання щорічної грошової винагороди працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання посадових обов'язків.

1.2 Перелік посад працівників, які мають право на вказану щорічну грошову винагороду, затверджений постановою Кабінету Міністрів України №963 від 14.06.2000 р. «Про затвердження переліку посад педагогічних і науково-педагогічних працівників» (зі змінами і доповненнями).

1.3 Положення передбачає порядок матеріального стимулювання всіх працівників за зразкове виконання посадових обов'язків, творчу активність і ініціативу, сумлінне, якісне і своєчасне виконання освітніх завдань, високу результативність у роботі, плідну працю, вагомий внесок у справу навчання та виховання.

1.4. Положення поширюється на всіх педагогічних працівників навчального закладу, крім тих, які працюють за сумісництвом.

### **2. Основні показники для надання щорічної грошової винагороди.**

2.1. Належне виконання посадових обов'язків, професійна сумлінна праця, якість роботи.

2.2. Дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку та інших нормативно - правових актів, які регламентують трудову діяльність, висока виконавська дисципліна.

2.3. Досконале володіння методикою організації навчально-виховного процесу.

2.4. Постійне підвищення професійного рівня, кваліфікації, педагогічної майстерності, загальної культури.

2.5. Результативне впровадження в навчально-виховний процес сучасних інноваційних технологій.

2.6 Ініціативність у діяльності та результативність роботи.

2.7 Дотримання норм професійної етики, чуйності, толерантності, прояв поваги до колег та вихованців.

2.8 Активна участь в навчальній, науково-методичній та культурно-виховній роботі, педагогічне новаторство, впровадження передового педагогічного досвіду.

2.9 Виконання правил та норм з охорони праці та техніки безпеки, безпеки життєдіяльності, протипожежного захисту.

2.10 Сумлінне ставлення до охорони життя та здоров'я учнів, попередження дитячого травматизму.

2.11 Стабільна, творча праця та активна громадська робота.

### **3. Порядок надання щорічної грошової винагороди.**

3.1 Виплата щорічної грошової винагороди здійснюється в межах бюджетних асигнувань на оплату праці і не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень.

3.2 Виплата щорічної грошової винагороди проводиться з урахуванням умов і показників роботи відповідно до розділу 2 цього Положення.

3.3 Виплата щорічної грошової винагороди проводиться за поданням комісії з преміювання, погодженому з профспілковим комітетом та на підставі наказу керівника навчального закладу, і виплачується протягом календарного року (щоквартально, двічі на рік, один раз на рік) в залежності від фінансового забезпечення фонду оплати праці.

3.4 Розмір щорічної грошової винагороди може бути зменшений при неналежному виконанні посадових обов'язків, порушенні норм чинного законодавства, трудової дисципліни, правил техніки безпеки, педагогічної етики, інших мотивованих випадках.

Директор школи



Головний бухгалтер

Микола МАРТИНЕЦЬ

Людмила ЗАГОРУЛЬКО

Яна ТИМОШЕНКО

## СПИСОК

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 17.11.1997 року № 1290)

№ позиції	Виробництва, роботи, цехи, професії та посади	Максимальна тривалість щорічної додаткової відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці, календарних днів
1	Персонал медичний середній установ охорони здоров'я, освіти та соціального забезпечення	7
2	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів	4

Директор школи



Голова ПК

Головний бухгалтер

Микола МАРТИНЕЦЬ

Людмила ЗАГОРУЛЬКО

Яна ТИМОШЕНКО





**ДОГОВІР № 1**  
**на відрахування коштів роботодавцем**  
**профспілковій організації**

м. Київ

від « 02 » січня 2023 року

Сторона 1: Юридична особа за законодавством України. школа № 190, надалі за текстом «роботодавець», в особі Директора Мартинця М. А., який діє на підставі Положення «Про профспілку працівників освіти і науки України».

Сторона 2: Юридична особа за законодавством України, первинна профспілкова організація школи № 190 в Деснянській районній організації профспілки працівників освіти і науки України, в особі голови ПК школи № 190, Загорулько Л.М., яка діє на підставі Положення про Профспілку працівників освіти і науки України, надалі за текстом разом "Сторони", а окремо «Сторона» уклали цей договір, надалі за текстом «Договір» про наступне:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Відрахування коштів «Профспілковій організації» на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі передбачених колективним договором 0,3% фонду оплати праці відповідно до статті 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

**2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

**2.1. «Роботодавець» зобов'язується:**

2.1.1. Відрахувати щомісяця кошти на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу один раз в місяць одночасно з отриманням в банку коштів на видачу заробітної плати.

2.1.2. Перерахування коштів авансом в рахунок наступних платежів не допускається.

2.1.3. Кошти перераховувати на рахунок Деснянської районної профспілки для первинної профспілкової організації школи № 190.

2.1.4. Видатки здійснювати за кодом економічної класифікації видатків бюджету 1139 «Оплата інших послуг та інші видатки».

## **2.2. Профспілкова організація зобов'язується:**

2.2.1. Щорічно звітувати про цільове використання бюджетних коштів, відрахованих профспілковій організації на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу до 31 грудня поточного року,

2.2.2. Установлювати порядок використання коштів відрахованих на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу, Статуту, Положень, плану роботи.

## **3. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ**

3.1. Цей договір набуває чинності з дати підписання; та діє на період дії статті 44 Закону України.


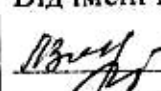
## **4. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

4.1. Всі додатки, зміни та доповнення до цього Договору мають бути, внесені в письмовій формі та належним чином уповноваженими на те представниками Сторін, з обов'язковим посиланням на цей договір.

4.2. Цей договір укладений в двох оригінальних примірниках українською мовою, по одному для кожної Сторони.

Всі примірники мають однакову юридичну силу.

## **5. РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН**

<b>Сторона 1 «Роботодавець»</b> Школа № 190, вул. Шолом-Алейхема, 16 -А, Київ- 156 т. (044) 513-81-30  Микола МАРТИНЕЦЬ	<b>Сторона 2 «Профспілкова організація»</b> Школи № 190, вул. Шолом-Алейхема, 16 -А, Київ- 156, т. (044)513-81-30 Від імені профспілкової організації  Людмила ЗАГОРУЛЬКО
---	---

межами робочого часу. Для такого працівника вона вже буде роботою за окремим трудовим договором. Згідно з пунктом 71 Інструкції за час роботи в період канікул, оплата праці педпрацівників та осіб, які працюють в навчальних закладах як за основним місцем, так і на умовах сумісництва, провадиться з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, що передувала початку канікул. Тарифні розряди для учителів усіх спеціальностей, вихователів, керівників гуртків тощо залежно від кваліфікаційної категорії наведено в Додатках до наказу №557. Такі працівники одержують також доплати, надбавки, підвищення, визначені нормативними актами з оплати праці в галузі освіти.

### **Підвищення**

Підвищення посадового окладу в розмірі 10% педагогічним працівникам відбувається відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 11.01.2018 № 22. «Про підвищення оплати праці педагогічних працівників», вислуга років педагогічним, медичним працівникам та бібліотекарю встановлюється у розмірі від 10% до 30% враховуючи стаж роботи.

Визначаючи розмір підвищень ставок заробітної плати працівників навчального закладу, важливо пам'ятати про таке:

- особи, які обіймають посади, що належать до керівного, адміністративно-обслуговуючого, навчально-допоміжного персоналу, на підвищення ставок заробітної плати за присвоєні педагогічні звання за основною посадою права не мають;

- у разі коли працівник має право на підвищення ставки заробітної плати за два педагогічні звання, підвищення відбувається за одним з них у максимальному розмірі;

- у разі коли працівнику передбачено підвищення ставки заробітної плати за кількома підставами (наприклад, за роботу у закладах для дітей, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, і за наявність

педагогічного звання «Вчитель-методист», «Старший вчитель»), абсолютний розмір кожного підвищення визначають, виходячи з розміру ставки заробітної плати без урахування іншого підвищення (п. 2 постанови КМУ «Про затвердження розмірів підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) та додаткової оплати за окремі види педагогічної діяльності у співвідношенні до тарифної ставки» від 20.04.2007 № 643). Утім, як установлює пункт 24 Інструкції, підвищення ставок заробітної плати за звання, присвоєні за результатами атестації, здійснюється лише за період роботи на посадах, на яких були присвоєні відповідні звання. Водночас посадовий оклад заступника директора підвищується на 5% за керівництво групами подовженого дня, якщо їх у навчальному закладі не менше двох. Таке підвищення посадових окладів не залежить від того, отримують вказані працівники повний посадовий оклад чи ні. А от коли за штатним розписом у навчальному закладі два і більше заступники директора, то посадовий оклад підвищується лише одному з них — тому, до обов'язків якого входить керівництво роботою груп подовженого дня. У загальноосвітньому навчальному закладі I ступеня, де посада директора не передбачена, за організацію роботи груп подовженого дня встановлюється підвищення вчителю, на якого покладено керівництво навчальним закладом.

#### **Інструкцією передбачено й інші види підвищень.**

Підвищення далі впливають на формування нових ставок заробітної плати (посадових окладів), тобто створюють їх новий розмір.

#### **Надбавки**

Педагогічним працівникам постановою КМУ «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам дошкільних, позашкільних, загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів, вищих навчальних закладів I–II рівня акредитації, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» від 23.03.2014 № 373 передбачене встановлення надбавки «за престижність праці» Граничний розмір такої надбавки — 30% посадового окладу (ставки

заробітної плати). Тобто, надбавка «за престижність праці» виплачуватиметься у будь-яких розмірах у межах затвердженого граничного розміру. Конкретний розмір надбавки встановлюватиме керівник навчального закладу в межах наявного фонду заробітної плати. Водночас, аби врегулювати виплату такої надбавки у навчальному закладі радимо розробити відповідне положення, у якому слід чітко обумовити встановлення розміру надбавок. Надбавку за особливі умови роботи бібліотечним працівникам виплачують також у граничному розмірі 50%, як це визначає постанова КМУ «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек» від 30.09.2009 року № 1073. Конкретний розмір надбавки встановлює керівник навчального закладу також у межах фонду оплати праці.

### Доплати

Доплата за класне керівництво. Її встановлення урегульоване пунктом 36 Інструкції. Водночас жодних обмежень для встановлення доплати за класне керівництво педагогам-сумісникам норми Інструкції не містять. Доплата за класне керівництво залежить від установленого педагогічного навантаження і не змінюється протягом року у разі зміни кількості учнів у класі.

Доплата за завідування навчальним кабінетом. Пунктом 41 Інструкції визначено діапазон цієї доплати — в розмірі 10-13% посадового окладу (ставки заробітної плати). Її можуть отримувати і керівники загальноосвітнього навчального закладу та їх заступники. Однак для встановлення їм цієї доплати має бути дозвіл вищого органу управління освітою.

Доплата працівникам, які відповідають за ведення діловодства та бухгалтерського обліку. Установлюється така доплата в розмірі 10% посадового окладу (ставки заробітної плати) у загальноосвітніх навчальних закладах, у т. ч. у вечірніх (змінних) школах, школах-дитсадах, на заочних відділеннях середніх загальноосвітніх шкіл, у інтернатах при загальноосвітніх

школах, середніх музичних, художніх школах та училищах з підготовки працівників мистецтв, шкільних та міжшкільних навчально-виробничих майстернях.

Доплата за завідування бібліотекою передбачена пунктом 58 Інструкції. Установлюють її в розмірі 10% посадового окладу (ставки заробітної плати) у загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладах, штатними розписами яких не передбачена посада бібліотекаря, для педагогічних та інших працівників, які ведуть бібліотечну роботу та роботу з бібліотечним фондом підручників. Якщо ж у навчальних закладах передбачені штатні посади бібліотечних працівників, то за завідування бібліотекою встановлюється доплата в розмірі 5–15% посадового окладу. Конкретний розмір доплати встановлює керівник навчального закладу за погодженням з профспілковим комітетом, ураховуючи розмір фонду підручників, з яким ведеться робота. Окрім цього, Інструкція обумовлює встановлення доплат за:

- перевірку зошитів та письмових робіт;
- керівництво предметними, цикловими та методичними комісіями, відділеннями; завідування навчально-дослідними ділянками;
- виконання обов'язків майстра навчальних майстерень; проведення позакласної роботи з фізичного виховання;
- керівництво школами (класами), інтернатами, філіалами, відділеннями (групами), навчально-консультаційними пунктами шкіл, відділами позашкільних закладів;
- обслуговування обчислювальної техніки.

### **Оплата викладацької роботи**

Якщо викладацьку роботу ведуть штатні працівники навчального закладу в свій основний робочий час і вони при цьому не обіймають штатної посади, то така робота, як передбачено пунктом 8 Додатка до Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ,

організацій, затвердженого наказом Мінпраці, Мін'юсту, Мінфіну від 28.06.1993 № 43, не є сумісництвом.

Пункт 91 Інструкції дозволяє вести викладацьку роботу:

- керівним працівникам навчальних закладів — але не більше 9 год. на тиждень (360 год. на рік);

- іншим працівникам — в середньому не більше 2 год. (12 год. на тиждень, 480 год. на рік), якщо вони за основною посадою отримують повний посадовий оклад (ставку заробітної плати).

Якщо ж ці працівники отримують за основною посадою 0,5 посадового окладу (ставки заробітної плати), вони можуть вести викладацьку роботу в середньому не більше 3 год. на день (18 год. на тиждень, 720 год. на рік).

Насамкінець нагадаємо, що на керівників та головних бухгалтерів установ і закладів освіти, керівників органів вищого рівня покладається відповідальність за своєчасне і правильне встановлення ставок заробітної плати, посадових окладів, обчислення місячної заробітної плати.

Директор школи №190



Головний бухгалтер

Голова ПК

Микола МАРТИНЕЦЬ

Яна ТИМОШЕНКО

Людмила ЗАГОРУЛЬКО

**ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ № 3**  
**Зборів трудового колективу школи І-ІІІ ступенів № 190**  
**Деснянського району міста Києва**

від « 29 » грудня 2022 року

**Присутні - 75 працівників**

**ПОРЯДОК  
ДЕННИЙ:**

2. Затвердження Колективного договору на 2023-2025 роки

**СЛУХАЛИ:**

2. Голову профспілкового комітету Загорулько Л.М., про основні розділи Колективного договору, які регламентують роботу працівників закладу, гарантують їм соціально – економічний захист та соціальне партнерство у досягненні найвищих цілей поставлених Новою українською школою.

**В обговоренні прийняли участь:** заступник директора Ільченко Л.А.,  
вчитель хімії Крячко І.М.,  
вчитель біології Аксененко І.І.

**УХВАЛИЛИ:** 2. Прийняти Колективний договір за основу.



Голова зборів

Секретар

  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_

Людмила ЗАГОРУЛЬКО

Марія ДОРОШЕНКО



Пропінуровано, пронумеровано

Та екриндено печаткою

Сордик Лев'яць сторінок

Директор школи №190

Микола МАРТИНЕЦЬ

