



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

18.07.23 № 36-1487
на № _____ від _____

Школа I-III ступенів № 248
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 2023 - 2025 роки зареєстровано, про що до реєстру галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них внесено відповідний запис за № 3666/3179 від 18.07.2023.

Заступник начальника Управління –
начальник відділу

Лариса ПЕЧОНКІНА

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**між адміністрацією та профспілковим комітетом первинної
профспілкової організації Школи І-ІІІ ступенів № 248
Деснянського району міста Києва
на 2023-2025 роки**

**Колективний договір
прийнятий та обговорений
на зборах трудового колективу
3 травня 2023 року**

РОЗДІЛ І

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір (далі - Договір) між адміністрацією Школи І-ІІІ ступенів № 248 Деснянського району міста Києва в особі директора Бахмач Тетяни Олексіївни, що представляє інтереси власника і має відповідні повноваження, та профспілковим комітетом, який відповідно до ст.12 КЗпП України представляє інтереси працівників Школи І-ІІІ ступенів № 248 Деснянського району міста Києва в особі голови ПК Курочки Інни Іванівни (надалі Сторони) укладено відповідно до законів України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», норм законодавства про освіту, Генеральної угоди, Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України, Профспілками працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки, Територіальної угоди, Угоди між Департаментом освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (КМДА) та Київською міською організацією Профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки, 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 та дії Сторін, спрямовані на співробітництво між ними, з метою 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 та 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. Гарантії, передбачені Договором, є мінімальними. Соціально-економічні пільги та компенсації, які передбачені колективним договором, не можуть бути нижчими від рівнів, встановлених законодавством, Генеральною, Галузевою, територіальною та цим Договором. Колективним договором для працівників можуть встановлюватися додаткові трудові та соціальні гарантії в межах передбачених кошторисами видатків.

1.6. У разі змін чинного законодавства України і Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України, Профспілками працівників освіти і науки України та Угодою між Управлінням освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації та Деснянською районною у місті Києві організацією Профспілки працівників освіти і науки України на 2023-2025 роки зміни і доповнення до Договору вносяться без проведення переговорів, інші зміни та доповнення або припинення дії Договору - тільки після переговорів Сторін у такому порядку:

- одна із Сторін надсилає іншій Стороні пропозиції щодо внесення змін до Угоди;
- у семиденний строк Сторони створюють робочу комісію і розпочинають переговори;
- після досягнення згоди Сторонами про внесення змін складається відповідний протокол.

РОЗДІЛ II

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

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

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

2.5. Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування роботодавця, від імені якого укладено цей договір.

Сторони домовилися, що при зміні власника закладу освіти чинність колективного договору, укладеного в закладі освіти, зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.

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

2.6. Адміністрація зобов'язується 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.

РОЗДІЛ III

СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ

Адміністрація закладу:

3.1. Узгоджує із первинною профспілковою організацією закладу освіти проекти наказів, нормативних та розпорядчих документів, які стосуються соціально-економічних прав та інтересів працівників освіти.

3.2. Застосовує до працівників заохочення за успіхи в роботі разом або за погодженням із профспілковим комітетом відповідно до статті 144 Кодексу законів про працю України (далі - КЗпП України).

3.3. Забезпечує дотримання нормативів граничної наповнюваності класів закладу загальної середньої освіти .

3.4. У разі ліквідації, реорганізації закладу освіти, зміни форм власності або часткового зупинення виробництва, що призводять до 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 згідно зі статтею 49-4 КЗпП України.

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

Адміністрація закладу освіти не пізніше ніж за два місяці персонально в письмовій формі під розписку із зазначенням дати вручення попереджає працівника про наступне вивільнення. Одночасно пропонується працівникові робота у закладі, якщо є такі вакансії. У першу чергу пропонується робота за відповідною спеціальністю і лише за відсутності такої роботи – інша робота, що є у закладі (стаття 49-2 КЗпП України).

Надає гарантії для працівників, визначених ст.42 КЗпП України на переважне право на залишення на роботі при вивільненні працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці (особам, в сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком, учасникам бойових дій, інвалідам війни та іншим).

Своєчасно та повному обсязі у порядку, затвердженому центральним органом влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, за погодженням з центральним органом виконавчої влади із забезпечення реалізації державної політики у галузі статистики, подавати територіальним органам центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, інформацію про: попит на робочу силу(вакансії);заплановане масове

вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, у тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємств, установи організації незалежно від форми власності, виду діяльності та господарювання за два місяці до звільнення п.4ч.3ст.50 ЗУ «Про зайнятість населення».

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

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

3.8. Дотримується вимог Інструкції про порядок обчислення заробітної плати щодо погодження з профспілковим комітетом питань:

- розподілу навчального навантаження на навчальний рік (комплектація, тарифікація педагогічних працівників);

- встановлення доплат за суміщення професій, розширення зони обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;

- часу початку і закінчення роботи, режиму роботи змін, поділу робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіків роботи, згідно з якими передбачається можливість створення умов працівникам для харчування протягом робочого часу на тих роботах, де особливості виробництва не дозволяють встановити перерву;

- розподілу фонду матеріального заохочення.

- внесення змін та доповнень до Статуту закладу з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників.

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

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

3.11. Не відволікає педагогічних працівників від виконання ними професійних обов'язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством).

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

3.13. Дотримується п.2.5 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.

3.14. З метою створення педагогічним працівникам належних умов праці:

- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляє

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

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

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

- устанавлює педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, навчальне навантаження під час тарифікації на відповідний навчальний рік у обсязі не менше ставки. На період їх відпустки години навчального навантаження тимчасово передає вчителям, викладачам, іншим педагогічним працівникам. Після закінчення відпустки забезпечує педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року;

- забезпечує тривалість робочого часу педагогічних працівників, залучених у період, що не збігається зі щорічною оплачуваною відпусткою, на строк не більше одного місяця до роботи в оздоровчі табори з денним перебуванням дітей, що діють в канікулярний період у тій же місцевості на базі закладів загальної середньої освіти та інших закладів освіти, не більше кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи чи при укладенні трудового договору;

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

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

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

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

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

3.17. Створює умови для використання педагогічними та науково-педагогічними працівниками вільних від навчальних занять та виконання

іншої педагогічної (науково-педагогічної) роботи за розкладом окремих днів тижня з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять тощо за межами закладу освіти.

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

3.19. Сприяє наданню можливості непедагогічним працівникам закладів освіти і науки, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу.

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

3.21. В межах своїх повноважень вживає заходів для поліпшення житлового забезпечення педагогічних, науково-педагогічних працівників.

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

3.23. Вживає заходи для недопущення утворення залишків освітньої субвенції, використання їх за цільовим призначенням для виплати оплати праці ст. 103¹/₂ надбавок «за престижність педагогічної праці» в межах доступних бюджетних видатків, встановлення надбавок за складність, напруженість, за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи, преміювання, надання допомоги для вирішення соціально-побутових проблем педагогічним працівникам закладу освіти в межах доступних бюджетних видатків.

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

3.25. Розробляє в закладі освіти правила внутрішнього трудового розпорядку.

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

часу через Інтернет.

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

3.28. Затверджує кошториси, плани використання бюджетних коштів, штатний розпис, графіки відпусток, навчальне навантаження педагогічних, науково-педагогічних працівників закладів освіти разом з профкомом закладу (ЗУ «Про профспілки» ст.38 п.2,3,4,5,6,7; Кодекс Законів про працю ст.247).

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

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

3.31. За наявності належного фінансування забезпечує працівників бланками особистих медичних книжок .

Первинна профспілкова організація:

3.32. Здійснює громадський контроль за дотриманням у закладах освіти законодавства про працю.

3.33. Проводить навчання профспілкового активу з питань трудового, податкового, пенсійного законодавства, законодавства про освіту, про відпустки тощо.

3.34. Узгоджує питання, які мають вирішуватися за згодою з профспілковим комітетом та оформлює протокольним рішенням.

3.35. Надає матеріальну допомогу членам профспілки.

Сторони Договору спільно:

3.36. Сприяють посиленню ролі колдоговорів у регулюванні трудових відносин, соціальному захисті працівників, узгодженні соціально економічних питань.

3.37. З метою забезпечення виконання постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 р. № 115 проводять повідомчу реєстрацію колективних договорів.

3.38. Вживають заходи відповідно до чинного законодавства та в межах доступних бюджетних видатків надання:

- випускникам закладів вищої освіти, які здобули освіту за напрямками і спеціальностями педагогічного профілю та уклали на строк не менш ніж на три роки договір про роботу в закладі освіти грошової допомоги у розмірі посадового окладу.

3.39. Вживають заходи для забезпечення додаткового матеріального

заохочення молодих спеціалістів з числа педагогічних працівників, які одержали після закінчення вищих закладів диплом з відзнакою або мають значні успіхи у навчанні.

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

3.41. Вирішують питання щодо проведення обов'язкових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників закладу освіти, придбання медичних книжок нового зразка.

РОЗДІЛ IV

ОПЛАТА ПРАЦІ

Адміністрація закладу:

4.1. Забезпечує своєчасну виплату заробітної плати у терміни, визначені колективним договором. У разі збігу термінів виплати авансу чи заробітної плати з вихідними, святковими або неробочими днями вирішує питання про їх виплату напередодні.

4.2. Забезпечує виплату заробітної плати за весь час відпустки не пізніше ніж за три дні до її початку згідно зі ст. 115 КЗпП України та ст.21 Закону України «Про відпустки». Вживає заходи для своєчасної і в повному обсязі виплати заробітної плати працівникам закладу освіти за період відпусток, а також поточної заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата, а саме :

зарплата – 7 числа
аванс - 22 числа

4.3. Згідно зі ст. 57 Закону України «Про освіту» та положеннями Колективного Договору вирішує виплату 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.

4.4. Знайомить членів колективу з кошторисами доходів і видатків на відповідний бюджетний рік та зі змінами до них.

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

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

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

4.7. Забезпечує здійснення додаткової оплати за роботу в нічний час (з 22.00 до 6.00) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі 40 % посадового окладу (ставки заробітної плати).

4.8. За матеріалами атестації робочих місць проводить корегування оплати праці працівникам, зайнятим на важких роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці згідно із чинними нормативними документами. (Додаток № 2)

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

4.10. Проводить відрахування із заробітної плати відповідно до ст. 127, 128 КЗпП України за умови наявності згоди працівника, аліменти, шкоди заподіяної закладу, виплату авансу в рахунок зарплати тощо.

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

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

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

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

4.15. Усуває причини порушення термінів виплати заробітної плати.

Оплата праці працівників здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються власником або уповноваженим органом після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

4.16. 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).

4.17. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 р. № 1298 передбачає у колективному договорі та забезпечує у кошторисі:

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

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

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

освіти;

- виплату матеріальної допомоги у розмірі до одного посадового окладу.

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

4.19. За рахунок економії фонду заробітної плати здійснює преміювання працівників щоквартально, відповідно до затвердженого за погодженням із профспілковим комітетом Положення про преміювання.

4.20. Передбачає преміювання працівників, у тому числі непедагогічних, зокрема до святкових та ювілейних дат.

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

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

4.23. В межах чинного законодавства сприяє наданню педагогічним, науково-педагогічним, науковим працівникам пільг з оплати за навчання їхніх дітей у закладах дошкільної, вищої освіти.

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

- не обмежує типи та кількість навчальних кабінетів закладу освіти, за завідування якими встановлюється додаткова оплата;

- забезпечує оплату за завідування одним працівником кількома навчальними кабінетами з безумовним дотриманням норм постанови Кабінету Міністрів України від 28.12.2021 № 139 «Підвищення посадових окладів» та пункту 41 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, якими не встановлено будь-яких обмежень та застережень щодо їх відповідного оснащення чи атестації, з обов'язковим погодженням з профспілковим органом розміру доплати конкретному педагогічному

працівникові.

4.25. Здійснює відповідні доплати керівним працівникам закладів освіти, практичному психологу, вчителям-логопедам, завідувачу бібліотеки, бібліотекарю, 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.

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

4.27. Забезпечує виплату доплати за окремі види педагогічної діяльності для працівників закладу освіти, зокрема доплату за роботу в інклюзивних та спеціальних класах (групах) у граничному розмірі 20% відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 14.02.2018 № 72 «Про внесення змін у додаток до постанови Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 р. № 1096».

4.28. Встановлює розміри доплат або преміювання працівників за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи, надбавок за високі досягнення у праці, складність, напруженість, за виконання особливо важливої роботи на підставі колективного договору з використанням на цю мету доступної економії фонду заробітної плати.

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

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

4.31. Відповідно до чинного законодавства здійснює індексацію грошових доходів працівників, в межах своїх повноважень сприяє недопущенню зменшення або скасування стимулюючих виплат, надбавок і доплат, які встановлені у граничних розмірах.

4.32. В межах доступних бюджетних видатків забезпечує матеріальне стимулювання працівників, нагороджених знаком «Відмінник освіти України», а також переможців конкурсів «Учитель року», «Класний керівник року», «Вихователь року» (разово).

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

4.34. Здійснює оплату праці вчителів, які викладають декілька предметів

інваріантної складової навчального плану, зокрема й у іншому закладі загальної середньої освіти, та пройшли курси підвищення кваліфікації / сертифікацію з цих предметів, та які мають години навантаження на посаді вихователя групи продовженого дня, виходячи з присвоєної кваліфікаційної категорії з основного предмета (за фахом).

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

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

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

4.38. В межах доступних бюджетних видатків забезпечує встановлення доплати працівникам, які мають наукові ступені та вчені звання.

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

4.40. Здійснює педагогічному працівникові за виконання обов'язків педагога-наставника щомісячно доплату у фіксованому розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) на весь період наставництва.

4.41. Передбачає додаткову оплату за роботу у вечірній час (з 18-ї години до 22-ї години) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі 20% посадового окладу.

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

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

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

- педагогічним працівникам надбавок за вислугу років.

4.43. Забезпечує в межах доступних бюджетних видатків та рекомендацій засновника:

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

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

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

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

4.44. Оплата праці працівників здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються власником або уповноваженим органом після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

Первинна профспілкова організація:

4.45. Здійснює громадський контроль за дотриманням у закладах освіти законодавства та нормативних актів із питань умов та оплати праці.

4.46. Консультує (за потреби) з питань оплати праці, індексації грошових доходів, утримання податку з доходів фізичних осіб тощо.

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

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

Сторони Договору спільно:

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

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

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

РОЗДІЛ V

ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Адміністрація:

5.1. Забезпечує виконання вимог чинного трудового законодавства.

Не допускає укладання строкових трудових договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробування.

Забезпечує працівникам збереження місця роботи і середнього заробітку на час виконання державних або громадських обов'язків, передбачених законами України "Про військовий обов'язок і військову службу" і "Про альтернативну (невійськову) службу", "Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію", якщо за чинним законодавством України ці обов'язки можуть здійснюватись у робочий час.

Реалізує права ветеранів праці на використання щорічної відпустки у зручний для них час та на відпустку без збереження заробітної плати строком до двох тижнів на рік (відповідно Постанови Верховної Ради України від 11.12.2003 р. № 1390-IV «Про стан забезпечення в Україні встановлених чинним законодавством соціальних, економічних, правових і конституційних гарантій у сфері соціального захисту ветеранів праці»).

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

5.2. Створює умови для роботи комісій по трудових спорах у закладі освіти.

5.3. 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;

- знайомить 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.

Первинна профспілкова організація:

5.4. Проводить консультативно-роз'яснювальну роботу з найбільш актуальних і проблемних правових питань на запит працівників.

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

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

5.7. Сприяє наданню безоплатних юридичних консультацій та правові допомоги членам профспілки за їх заявами щодо захисту їх прав з питань трудового законодавства та представленню їх інтересів у комісіях з питань трудового спору та в судах.

РОЗДІЛ VI
ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА
ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ

Адміністрація закладу:

6.1. Виконує вимоги щодо організації роботи з охорони праці відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» від 26.12.2017 № 1669 та виконує вимоги, передбачені Законом України «Про охорону праці».

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

6.3. Забезпечує належний стан пожежної безпеки та дотримання санітарних норм в закладі освіти, у разі потреби вносити відповідні пропозиції до управління освіти денсянської районної державної адміністрації.

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

Регулярно виносить на розгляд зборів трудового колективу питання поліпшення стану умов і охорони праці.

Забезпечує заклад освіти нормативно-правовими актами з охорони праці.

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

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

6.6. Забезпечує фінансування атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до чинного законодавства та розробляє за її результатами заходи щодо покращення умов праці, включаючи їх в колективний договір.

6.7. За потреби забезпечує працюючих;

- спецодягом, іншими засобами індивідуального захисту з дотриманням Норм безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття

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

- здійснює доплати працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці (Додаток № 2);

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

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

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

6.10. Забезпечує участь у проведенні міському етапі Всеукраїнського громадського огляду-конкурсу стану умов, охорони праці та безпеки життєдіяльності в установах, закладах, підприємствах та організаціях Міністерства освіти і науки України відповідно до Положення, затвердженого постановою колегії Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України та президії ЦК Профспілки працівників освіти і науки України Протокол №1/6-22 від 23.01.2013, Протокол № П-18-3 від 10.12.2012.

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

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

Відсторонення працівників від роботи здійснюється керівником школи за його наказом та допускається 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.

6.13. Передбачає в кошторисі закладу освіти необхідні видатки для фінансування профілактичних заходів з охорони праці відповідно до ст. 19

Закону України «Про охорону праці».

Первинна профспілкова організація:

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

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

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

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

Сторони Договору спільно:

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

6.19. Забезпечують контроль:

- за виконанням заходів щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Закону України «Про охорону праці», інших нормативно правових актів з охорони праці;

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

РОЗДІЛ VII

НАДАННЯ ВІДПУСТОК, ОЗДОРОВЛЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДОЗВІЛЛЯ

Адміністрація:

7.1. Встановлює тривалість щорічної основної відпустки працівникам установи:

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

- Щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю не менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.

- Особам з інвалідністю I і II групи надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а особам з інвалідністю 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 освітнього процесу і працівників та затверджує адміністрацією за погодженням із профспілковим комітетом на початку календарного року і доводить до відома усіх працівників.

7.2. У разі звільнення із закінченням строку трудового договору за бажанням працівників забезпечує безумовну реалізацію права на отримання невикористаної відпустки з наступним звільненням.

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

7.4. Забезпечує надання одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А I 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.

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

7.6. Забезпечує виконання ст. 25, 26 Закону України «Про відпустки»

щодо надання відпусток працівникам без збереження заробітної плати тільки на підставі письмової заяви працівника.

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

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

7.9. Забезпечує надання відпустки при народженні дитини (ст. 19-1 Закону України «Про відпустки»)

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.

7.10. Надає працівникам за їх бажанням щорічну відпустку повної тривалості до закінчення 6-місячного терміну безперервної роботи в закладі, організації на умовах колективного або трудового договорів. Оплату відпусток здійснює в межах бюджетних асигнувань та інших додаткових

джерел.

Первинна профспілкова організація:

7.11. Контролює питання дотримання чинного законодавства при наданні відпусток працівникам закладу освіти.

7.12. Бере участь у роботі комісії з питань соціального страхування навчального закладу .

7.13. Погоджує графік надання відпусток.

Сторони Договору спільно:

7.14. Забезпечують надання додаткових щорічних відпусток:

- працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій, визначених колективними договорами та на підставі Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем (Додаток № 1);

- працівникам із особливим характером праці відповідно до Додатку 2 до постанови Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 р. N 1290 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2003 р. N 679) (Додаток №3).

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

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

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

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

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

7.18. Сприяють участі молодих педагогів у роботі Товариства молодих педагогів району.

7.19. Вживають заходів для спрощення процедур закупівлі необхідних засобів захисту від можливого інфікування гострою респіраторною хворобою COVID-19 та її наслідками під час навчального процесу.

РОЗДІЛ VIII

СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО

Адміністрація:

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

8.2. Згідно зі статтею 249 КЗпП України та статтею 42 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» забезпечує щомісячне і безоплатне перерахування на розрахунковий рахунок Профспілки членських профспілкових внесків із заробітної плати працівників не рідше 1 разу на місяць у день виплати заробітної плати працівникам.

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

8.4. Відповідно до ст.44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» забезпечує щомісячне відрахування коштів первинним профспілковим організаціям закладів освіти комунальної власності територіальної громади міста на рахунок Деснянської районної організації профспілки на культурно масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі не менше 0,3 відсотки від фонду оплати праці.

8.5. 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;

- надає 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 виборного профспілкового органу, але не менше як 3 години на тиждень, членам виборного профспілкового органу, не звільненим від своїх службових обов'язків.

8.6. Встановлює головам первинних профспілкових організацій, які здійснюють свої повноваження на громадських засадах, щорічну грошову винагороду в розмірі посадового окладу(ставки заробітної плати) за активну і сумлінну працю із захисту прав та інтересів працівників.

8.7. Активізує співпрацю з профспілковою організацією з усіх питань забезпечення належного статусу педагогічних працівників, підвищення рівня соціально-економічного захисту працівників освіти.

8.8. Вводить до складу колегій, атестаційних комісій, робочих та дорадчих органів представників профспілкової організації;

8.9. Надає можливість для безперешкодного доступу уповноважених

профспілкових представників до закладів освіти і науки, органів виконавчої влади, до компетенції яких відносяться питання прийняття рішень з порушених питань у сфері соціально трудових відносин;

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

Первинна профспілкова організація:

8.11. Проводить навчання профспілкового активу і налагоджує соціальне партнерство.

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

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

Сторони Договору спільно:

8.14. Координують діяльність адміністрації закладу освіти та профспілкового комітету щодо виконання зобов'язань Договору.

8.15. Розглядають питання щодо стану дотримання вимог чинного законодавства тощо.

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

РОЗДІЛ ІХ

ГЕНДЕРНА РІВНІСТЬ

Адміністрація:

9.1. Забезпечує рівні права та можливості жінок і чоловіків (ст. 18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»).

9.2. Покладає обов'язки уповноваженого з гендерних питань - радника керівника установи на громадських засадах на одного з працівників Профкому (голову профспілки або уповноваженого представника трудового колективу).

9.3. Залучає уповноваженого з гендерних питань - представника Профкому до участі у співбесіді при прийнятті на роботу для усунення дискримінації та забезпечення комплектування кадрами з наданням переваги особі тієї статі, щодо якої в них існує дисбаланс.

9.4. Надає для узгодження уповноваженому з гендерних питань - представнику профспілки оголошення про вакансії на підприємстві для уникнення статевих або вікових стереотипів.

9.5. Створює умови праці, які дозволять жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі.

9.6. Здійснює просування працівників по роботі з дотриманням принципу надання переваги особі тієї статі, щодо якої в них існує дисбаланс.

9.7. Здійснює рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці.

9.8. Вживає заходів щодо унеможливлення випадків сексуальних домагань. Забезпечує невідкладне вжиття заходів для усунення проявів дискримінації у випадку надходження відповідних скарг працівників до уповноваженого з гендерних питань.

Первинна профспілкова організація:

9.9. Забезпечує виконання обов'язків уповноваженого з гендерних питань - радника керівника школи представником Профкому щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

9.10. Проводить гендерну перевірку всіх рішень, резолюцій, рекомендацій, заходів в школі до їх оформлення та затвердження.

9.11. Забезпечує розгляд скарг працівників школи на випадки дискримінації протягом 5 днів з дня надходження скарги та контролює вжиті адміністрацією заходи щодо усунення проявів дискримінації за її наявності.

Сторони Договору спільно:

9.12. Враховують, що відносини між Роботодавцем і працівниками, а також між працівниками установи будуються на засадах гендерної рівності та недопущенні будь-яких дискримінаційних дій.

9.13. Вживають заходів, спрямованих на формування гендерної культури трудового колективу.

Колективний договір підписали:

Директор школи № 248


Тетяна Бахмач

Голова профспілкового
комітету школи № 248


Інна Курочка

03 травня 2023 року

ПОГОДЖЕНО

Голова профкому



/Інна КУРОЧКА/

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор школи І-ІІІ ступенів
№ 248 Деснянського району

Тетяна БАХМАЧ/



Додаток № 1
до Колективного Договору між
Адміністрацією школи № 248 та
Профспілковим комітетом школи № 248
на 2023-2025 роки

ПЕРЕЛІК

посад працівників з ненормованим робочим днем системи
Міністерства освіти і науки України, яким може надаватися додаткова
відпустка

Директор – 3 дні

Заступники – 3 дні

Заступник директора з господарської роботи – 7 календарних дні

Психолог - 3 дні

Головний бухгалтер – 7 календарних дні

Бухгалтер - 7 календарних дні

Завідувач бібліотеки – 7 календарних дні

Бібліотекар - 7 календарних дні

Секретар - 7 календарних дні

ПОГОДЖЕНО

Голова профкому


/Інна КУРОЧКА/

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор школи І-ІІІ ступенів

№ 248 Деснянського району

/Тетяна БАХМАЧ/



Додаток № 2
до Колективного Договору між
Адміністрацією школи № 248 та
Профспілковим комітетом школи № 248
на 2023-2025 роки

ПЕРЕЛІК

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

Види робіт з важкими і шкідливими умовами праці, на яких встановлюються доплати в розмірі до 12 відсотків: Роботи з хлорування води, з виготовленням дезінфікуючих розчинів, а також з їх використанням

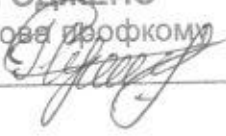
Лаборант

Медсестра

Прибиральниці

ПОГОДЖЕНО

Голова профкому



/Інна КУРОЧКА/



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор школи I-III ступенів

№ 248 Деснянського району

Тетяна БАХМАЧ/

Додаток № 3
до Колективного Договору між
Адміністрацією школи № 248 та
Профспілковим комітетом школи № 248
на 2023-2025 роки

Перелік посад працівників, які мають право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці відповідно до Додатку 2 до постанови Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 р. N 1290 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2003 р. N 679)

Медична сестра - 7 днів

Прибиральник службових приміщень,
зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів - 4 календарні дні

ПОГОДЖЕНО

Голова профкому



Інна КУРОЧКА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор школи І-ІІІ ступенів
№ 248 Деснянського району



Тетяна БАХМАЧ

Додаток № 4
до Колективного Договору між
Адміністрацією школи № 248 та
Профспілковим комітетом школи № 248
на 2023-2025 роки

ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ

щодо порядку використання первинними профспілковими організаціями коштів на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу

Типове положення розроблено відповідно до Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» з метою забезпечення єдиного принципу визначення напрямів використання коштів на здійснення культурно-масової, фізкультурної та оздоровчої роботи первинними профспілковими організаціями, цільового використання коштів на зазначені цілі.

Повноваження профспілок, їх об'єднань щодо діяльності культурно-освітніх закладів, питань охорони здоров'я громадян, фізичної культури, спорту, туризму, захисту духовних інтересів трудящих визначені Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» (статті 29, 30, 31, 43, 44).

Статтею 44 зазначеного Закону встановлено, що роботодавці зобов'язані відраховувати кошти профспілковим організаціям на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірах, передбачених колективними договорами та угодами, але не менше ніж 0,3 відсотки фонду оплати праці за рахунок виділення додаткових бюджетних асигнувань.

Районні організації профспілки можуть кооперувати кошти на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу первинних профспілкових організацій та втрачати згідно із кошторисами первинних профспілкових організацій.

Витрати на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу проводяться безготівковою та готівковою формами оплати.

Типове положення пропонується для застосування профспілковими організаціями Київської міської організації Профспілки працівників освіти і науки України з урахуванням особливостей їх діяльності.

1. Визначення основних термінів

1.1. Культурно-масова робота - це задоволення потреб громадян у самодіяльній творчості, організації їх відпочинку та дозвілля через організацію діяльності діючих або шляхом створення клубів, аматорських об'єднань, гуртків і студій за інтересами, культурних центрів тощо.

Законодавство України про культуру базується на Конституції України і складається з Основ законодавства України про культуру та інших, прийнятих відповідно до них, нормативно-правових актів.

1.2. Фізична культура - це складова частина загальної культури суспільства, що спрямована на зміцнення здоров'я, розвиток фізичних, морально-вольових та інтелектуальних здібностей людини з метою гармонійного формування її особистості. Спорт є органічною частиною фізичної культури.

Законодавче регулювання відносин у сфері фізичної культури і спорту здійснюється Конституцією України, Законом України «Про фізичну культуру і спорт», іншими законодавчими актами України, а також міжнародними угодами та статутами міжнародних спортивних організацій.

Основними завданнями фізичної культури і спорту є постійне підвищення рівня здоров'я, фізичного та духовного розвитку населення.

1.3. Оздоровча робота - це сприяння утвердженню здорового способу життя населення шляхом поширення наукових знань з питань охорони здоров'я, організації медичного і фізичного виховання, здійснення заходів, спрямованих на підвищення гігієнічної культури населення, створення необхідних умов, в тому числі медичного контролю, для занять фізкультурою, спортом і туризмом, розвитку та використання мережі лікарсько-фізкультурних закладів, профілакторіїв, баз відпочинку та інших оздоровчих закладів.

Законодавство України про охорону здоров'я базується на Конституції України і складається з Основ законодавства України про охорону здоров'я та інших, прийнятих відповідно до них, актів законодавства, що регулюють суспільні відносини у галузі охорони здоров'я.

2. Джерела формування та планування витрат на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу

2.1. Асигнування на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу визначаються відповідно до бюджету профспілкової організації та затвердженого кошторису, в межах відрахованих підприємствами, установами, організаціями коштів на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу, в розмірах, передбачених колективними договорами та угодами, але не менше ніж 0,3 відсотка фонду оплати праці за рахунок виділення додаткових бюджетних асигнувань.

2.2. Планування витрат на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу здійснюється за кожним її видом відповідно до статутних завдань Профспілки в межах прав і повноважень, встановлених Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» та згідно із Положенням про Київську міську організацію Профспілки працівників освіти і науки України.

Розподіл коштів на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу за кожним її видом здійснюється кожною організацією самостійно та визначається Положенням у відсотках відповідно на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу.

2.4. Профспілкові організації можуть кооперувати кошти на спільне проведення культурно-освітніх, спортивно-оздоровчих заходів по обслуговуванню членів профспілки та членів їхніх сімей.

3. Примірний перелік витрат на проведення культурно-масової, фізкультурної і оздоровчої роботи відповідно до затвердженого кошторису профспілки

Видатки на культурно-масову роботу

3.1. Профспілкова організація за рахунок коштів може здійснювати: оплату проведення тематичних вечорів, заходів, пов'язаних з відзначенням робочих династій, ветеранів праці, заходів, присвячених святкуванню загальнодержавних свят та інших урочистих подій (днів працівників галузі, культурно-освітніх заходів з дітьми та молоддю тощо) і заходів на здійснення статутної діяльності;

- оплату концертів, вистав для працівників - членів профспілки підприємства, установи, організації, оплату вартості оренди клубних, театральних, концертних приміщень для проведення зазначених заходів;

- закупівлю квитків для колективного відвідування музеїв, виставок, органного залу, театрів, кінотеатрів, цирку, планетарію, стадіонів;

- придбання абонементів для відвідування музично-літературних, тематичних лекторіїв та інших заходів;

- придбання або часткову оплату вартості путівок на міські і заміські екскурсії, маршрути вихідного дня для членів профспілки, членів їхніх сімей (чоловік, дружина, діти), ветеранів війни та праці;

- витрати на придбання квітів, вінків, гірлянд для покладання до пам'ятників, меморіалів.

3.2. Профспілкові організації за рахунок коштів можуть здійснювати витрати на:

- оплату лекцій, виступів, консультацій та інших форм лекційної роботи;
- закупівлю наочної агітації: таблиць, плакатів, календарів, слайдів, дискет тощо,

- закупівлю квітів, сувенірів, призів для проведення тематичних вечорів, свят;

- закупівлю солодощів, напоїв та інших продуктів харчування для проведення тематичних вечорів, вогників тощо;

- закупівлю пам'ятних подарунків членам профспілки, ветеранам праці, учасникам художньої самодіяльності, переможцям змагань.

3.3. Профспілкові організації за рахунок коштів можуть проводити витрати на:

- проведення заходів щодо розвитку самодіяльної творчості членів Профспілки та їхніх сімей, можуть створювати, за їх бажанням, гуртки (студії),

які діють відповідно до Положення «Про гуртки (студії)» і «Про колективи художньої самодіяльності і технічної творчості»;

- проведення оглядів самодіяльної творчості, виставок, конкурсів відповідно до Положення про їх проведення;

- оплату автотранспорту для проведення культурно-масових заходів (обслуговування учасників художньої самодіяльності, поїздка до театру, виставок тощо);

- оплату харчування учасників проведення культурно-масових заходів у межах коштів, передбачених кошторисом;

- оплату харчування дітей і підлітків у разі проведення профспілковою організацією під час шкільних канікул туристських походів;

- проведення для дітей та підлітків новорічних та різдвяних свят з урахуванням вартості подарунків та обслуговування заходів, а також придбання квитків на новорічні та різдвяні свята.

У разі неможливості проведення або придбання квитків на святкування новорічних та різдвяних свят організуються новорічні та різдвяні поздоровлення у межах коштів, передбачених кошторисом на зазначені заходи.

3.4. Профспілкові організації за рахунок коштів можуть проводити витрати на:

- придбання навчальних, наочних посібників і матеріалів для гуртків, костюмів, реквізитів для гуртків самодіяльної творчості, плату за їх прокат;

- оплату виготовлення фотознімків, друкування запрошень і програм тощо.

3.5. Профспілкові організації у межах кошторису можуть проводити оплату праці працівників театрів, концертних організацій, запрошених для разових постановок та оформлення спектаклів і концертів у самодіяльних колективах, інших працівників культурно-освітньої сфери. Оплата праці таких працівників здійснюється за фактично відпрацьований час з розрахунку встановлених їм посадових окладів, затверджених наказом Міністерства культури і мистецтв України від 18 жовтня 2005 р. № 745.

3.6. Профспілкова організація за рахунок коштів може здійснювати:

- передплату журналів, газет, методичної літератури для організації дозвілля членів профспілки;

- витрати на придбання інвентарю, обладнання та книг для бібліотек.

3.7. Для проведення культурно-масових заходів, роботи гуртків і колективів можуть здійснюватися витрати на придбання інвентаря і обладнання (музичні інструменти, магнітофони, телевізори, радіоприймачі, кіно- і фотоапаратура, костюми для художньої самодіяльності, інструменти для технічних гуртків, придбання касет, плівок для фото-, відео - і кінокамер та інших витратних матеріалів і аксесуарів для виготовлення фото- та відео продукції тощо).

Видатки на фізкультурну роботу

3.8. Профспілкові організації за рахунок коштів здійснюють витрати на:

- організацію спортивно-масових заходів для членів Профспілки та їхніх сімей;

- оплату проїзду учасників і спортивних суддів до місця проведення спортивних заходів та у зворотному напрямку;
- оплату транспортних засобів для обслуговування спортивних заходів;
- оплату добових учасникам спортивних заходів на період їх проведення;
- забезпечення учасників спортивних заходів житловим приміщенням на період їх проведення;
- відшкодувати витрати на оренду спортивних залів, майданчиків та спортивного інвентарю на період проведення заходів;
- облаштування спортивної бази необхідним устаткуванням, приладдям, інвентарем;
- забезпечення учасників безкоштовним харчуванням під час проведення спортивних заходів;
- оплату праці суддів, лікарів, молодшого медичного персоналу, обслуговуючого персоналу (робочий, бухгалтер, друкарка тощо);
- придбання пам'ятних подарунків, медалей, жетонів, грамот, кубків для нагородження команд, переможців і призерів змагань;
- виготовлення друкованої продукції для проведення спортивних заходів;
- придбання спортивного інвентарю, матеріально-технічних засобів, спортивної форми тощо, необхідних для проведення заходів.

Видатки на оздоровчу роботу

3.9. Профспілкові організації у межах кошторису проводять витрати на:

- закупівлю путівок для оздоровлення членів Профспілки та їхніх сімей (чоловік, дружина) і дітей віком до 18 років на базах відпочинку, у пансіонатах;
- дотацію оплати путівок для дітей членів Профспілки в оздоровчі заклади для дітей та юнацтва.

3.10. Профспілкові організації можуть здійснювати господарські витрати, пов'язані з культурно-масовою, фізкультурною та оздоровчою роботою, зокрема:

- проводити поточний ремонт інвентаря і обладнання;
- оплачувати канцелярські, поштові витрати, а також витрати на службові поїздки працівникам, які забезпечують здійснення культурно-освітніх, фізкультурних та оздоровчих заходів профспілкової організації.

4. Прикінцеві положення

4.1. Під час оформлення фінансових документів профспілкові організації повинні використовувати формулювання, передбачені Податковим кодексом України. Крім того, враховуючи вимоги чинних нормативно-правових актів, які регламентують бюджетний процес, розпорядники бюджетних коштів та профспілкові організації мають регламентувати процедури звітування щодо цільового використання бюджетних коштів, відрахованих профспілкової організації.

4.2. Всі виплати здійснювати згідно із чинним законодавством.

4.3. Використання коштів на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу здійснюється згідно із Положенням, затвердженим виборним профспілковим органом і погодженим з органом управління освіти чи керівником закладу, установи освіти.

5. Контроль за дотриманням вимог щодо використання коштів на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу 5.1. Контроль за надходженням і використанням коштів на організацію та проведення культурно-масової, фізкультурної та оздоровчої роботи здійснюється відповідними виборними органами профспілок та контрольно-ревізійними органами, обраними відповідно до Положення про Київську міську організацію Профспілки працівників освіти і науки України.

ПОГОДЖЕНО

Голова профкому



/Інна КУРОЧКА/

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор школи І-ІІІ ступенів

№ 248 Деснянського району

Тетяна БАХМАЧ/



Додаток № 5
до Колективного Договору між
Адміністрацією школи № 248 та
Профспілковим комітетом школи № 248
на 2023-2025 роки

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників Школи І-ІІІ ступенів № 248

Деснянського району міста Києва

1. Загальні положення

1.1. Преміювання працівників здійснюється відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» наказу Міністерства освіти і науки від 26.09.2005 № 557 «Про упорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати праці.

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

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

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

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

2. Критерії преміювання

2.1. За особливі досягнення у власному професійному зростанні та розвитку.

2.2. За підготовку здобувачів освіти до участі в конкурсах, змаганнях, олімпіадах МАН на різних етапах випробувань.

2.3. За відповідальне, сумлінне ставлення та виконання формальних та неформальних громадських доручень понаднормово та у неробочий час.

2.4. Зразкове виконання посадових обов'язків,

2.5. Залучення інтелектуальних ресурсів та новітніх технологій задля вдосконалення навчально-виховного процесу.

3. Розмір, порядок нарахування та терміни виплати премії

3.1. Розміри преміювання працівників визначаються керівником закладу освіти та узгоджуються з профспілковим комітетом.

3.2. Преміювання працівників закладу освіти здійснюється за наказом керівника. У разі відсутності керівника закладу рішення щодо преміювання приймає особа, що виконує його обов'язки.

3.3. Премія за підсумками роботи за рік нараховується пропорційно відпрацьованим місяцям.

3.4. Преміювання працівників здійснюється у межах економії коштів на оплату праці за відповідний період.

3.5. Одноразова премія з нагоди ювілейних, святкових дат виплачується у межах економії коштів на оплату праці за відповідний період.

3.6. Працівники можуть бути премійовані частково

(в бік зниження розміру до 25-50 %) за:

- порушення дотримання вимог та норм Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної»;

- доведені факти булінгу та мобінгу;

- зафіксовані належним чином порушення «Правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників школи I-III ступенів № 248 Деснянського району міста Києва»

- дисциплінарні стягнення;

- неодноразове створення конфліктних ситуацій серед усіх учасників навчального процесу;

- самовільне залишення робочого місця;

- викрадання матеріальних цінностей.

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

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

Витяг з протоколу № 1

загальних зборів трудового колективу школи I-III ступенів № 248
Деснянського району міста Києва

від 3 травня 2023 року

Присутні: 82 членів колективу
Відсутні:

Порядок денний: Обговорення проекту колективного договору між
адміністрацією школи I-III ступенів № 248 Деснянського району міста
Києва та профспілковим комітетом на 2023 - 2025 р.р.

Виступили:

1. Курочка І.І. - голова профспілки, яка ознайомила присутніх зі змістом
нового колективного договору.

Ухвалили:

Затвердити колективний договір між адміністрацією школи I-III
ступенів № 248 Деснянського району міста Києва та профспілковим
комітетом на 2023 - 2025 р.р.

Доручити від трудового колективу підписати колективний договір
голові первинної профспілкової організації Курочці І.І.

Голова зборів



Інна Курочка

Секретар



Ольга Сарматова



**В даному документі
пронумеровано,
проінуровано і скріплено
печаткою**

40 (сорок) сторінок

Голова ПК

І. Курочка

