



УКРАЇНА
ЧЕРНІГІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧЕРНІГІВСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

Просп. Миру, 116 а, м. Чернігів, 14005, тел./факс (0462) 724-102, e-mail: chadm_sotszahist@cg.gov.ua, код ЄДРПОУ 03196179

24.05.2023 № 02/2199

На № 18 від 09.05.2023

Первинна профспілкова
організація Остерської громади
Профспілки працівників освіти і
науки України

*Про повідомну реєстрацію
колективного договору*

Повідомляємо, що колективний договір Остерського закладу дошкільної освіти «Оленка» Остерської міської ради Чернігівської області на 2023-2026 роки, zareestrovano 24 травня 2023 року за номером 14.

Відповідно до п. 3 постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» рекомендуємо:

1) у розділі 5 надання додаткової соціальної відпустки привести у відповідність до ст. 19 Закону України «Про відпустки»;

2) у розділі 5 передбачити надання визначеним законодавством категоріям працівників (ст. 25 Закону України «Про відпустки»), за їх бажанням в обов'язковому порядку, додаткові відпустки без збереження зарплати на встановлений для цих категорій працівників термін;

3) розробити та доповнити колективний договір додатком – Комплексними заходами щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, згідно ст. 161 КЗпП України;

4) доповнити колективний договір переліком працівників, яким безкоштовно надаються миючі засоби відповідно до вимог ст. 8 Закону України «Про охорону праці»;

5) доповнити розділ 7 вимогами щодо інформування працівників про умови праці відповідно до ст. 5 Закону України «Про охорону праці»;

Додатково повідомляємо, що примірник колективного договору поданий на повідомну реєстрацію в паперовому вигляді, залишено на

зберігання в реєструючому органі та відповідно до п. 7 Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 768) буде оприлюднено на офіційному сайті Чернігівської районної державної адміністрації.

Начальник



Олена ЛУТЧЕНКО

Колективний договір підписали:

Директор Остерського закладу
дошкільної освіти «Оленка»
Остерської міської ради
Чернігівської області


В.А.Перимбаєва
«30» _____ 2023 року

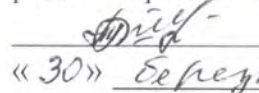


Голова первинної профспілкової
організації Остерської громади
Профспілка працівників
освіти України


Н.В.Бобруйко
«30» _____ 2023 року



Голова профспілкової організації
Остерського закладу дошкільної
освіти «Оленка» Остерської міської
ради Чернігівської області


Т.В.Жучкова
«30» березня 2023 року

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Остерського закладу дошкільної освіти «Оленка» Остерської
міської ради Чернігівської області
на 2023-2026 роки

Схвалено на зборах трудового
колективу Остерського закладу
дошкільної освіти «Оленка»
Остерської міської ради
Чернігівської області
«30» березня 2023 року

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Даний Колективний договір укладений на 2023-2026 роки (далі – Колективний договір) відповідно до Закону України «Про соціальний діалог в Україні», «Про колективні договори і угоди», Генеральної, Галузевої Територіальної угод, законів про освіту, інших законодавчих актів України.
- 1.2. Сторонами колективного договору є:
 - сторона роботодавця – керівник Остерського закладу дошкільної освіти «Оленка» Остерської міської ради Чернігівської області в особі директора Перимбаєвої Вікторії Анатоліївни (далі – Остерський ЗДО «Оленка»);
 - сторона працівників – Первинна профспілкова організація Остерської громади Профспілки працівників освіти і науки України, в особі профспілкового комітету профспілкової організації Остерського ЗДО «Оленка» (далі – Первинна профспілкова організація).
- 1.3. Колективний договір є нормативним актом соціального партнерства, яким регулюється виробничі, трудові і соціально-економічні відносини і узгоджуються інтереси працівників та роботодавців.
- 1.4. Гарантії, пільги, компенсації, передбачені Колективним договором, є мінімальними. Прийняті Сторонами документи (накази, розпорядження, рішення, постанови тощо), які суперечить Генеральній, Галузевій, Угоді або даному Колективному договору є недійсними.
- 1.5. Положення Колективного договору є нормами прямої дії.
- 1.6. Положення Колективного договору діють безпосередньо та поширюються на працівників Остерського ЗДО «Оленка» Остерської міської ради, які одночасно перебувають у сфері дії обох Сторін Колективного договору.
- 1.7. У сфері дії Остерського ЗДО «Оленка» перебувають працівники Остерського ЗДО «Оленка».
- 1.8. У сфері дії Первинної профспілкової організації перебувають члени Профспілки працівників освіти і науки України, які працюють у Остерському ЗДО «Оленка».
- 1.9. Даний Колективний договір набирає чинності _____ 2023 року. Після закінчення строку дії даний Колективний договір продовжує діяти до моменту набрання чинності нового Колективного договору.
- 1.10. Колективний договір підписаний у трьох примірниках: для кожної і Сторін та органу реєстрації.
- 1.11. Первинна профспілкова організація подає Колективний договір на повідомну реєстрацію. У триденний строк після реєстрації Первинна профспілкова організація надає Остерському ЗДО «Оленка» копію повідомлення про реєстрацію.
- 1.12. Зміни до Колективного договору вносяться у тому ж порядку, що і його укладення. Веде переговори і готує проект змін до Колективного договору той самий склад комісії, який готував проект Колективного договору, якщо Сторони не вирішать інше.

Коллективний договір підписали:

Директор Остерського закладу
дошкільної освіти «Оленка»
Остерської міської ради
Чернігівської області
В.А.Перимбаєва
«30» _____ 2023 року



Голова первинної профспілкової
організації Остерської громади
Профспілки працівників
освіти та науки України
Н.В.Бобруйко
«30» _____ 2023 року



Голова профспілкової організації
Остерського закладу дошкільної
освіти «Оленка» Остерської міської
ради Чернігівської області
Т.В.Жучкова
«30» Березень 2023 року

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Остерського закладу дошкільної освіти «Оленка» Остерської
міської ради Чернігівської області
на 2023-2026 роки

Схвалено на зборах трудового
колективу Остерського закладу
дошкільної освіти «Оленка»
Остерської міської ради
Чернігівської області
«30» Березень 2023 року

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Даний Колективний договір укладений на 2023-2026 роки (далі – Колективний договір) відповідно до Закону України «Про соціальний діалог в Україні», «Про колективні договори і угоди», Генеральної, Галузевої Територіальної угод, законів про освіту, інших законодавчих актів України.
- 1.2. Сторонами колективного договору є:
 - сторона роботодавця – керівник Остерського закладу дошкільної освіти «Оленка» Остерської міської ради Чернігівської області в особі директора Перимбаєвої Вікторії Анатоліївни (далі – Остерський ЗДО «Оленка»);
 - сторона працівників – Первинна профспілкова організація Остерської громади Профспілки працівників освіти і науки України, в особі профспілкового комітету профспілкової організації Остерського ЗДО «Оленка» (далі – Первинна профспілкова організація).
- 1.3. Колективний договір є нормативним актом соціального партнерства, яким регулюється виробничі, трудові і соціально-економічні відносини і узгоджуються інтереси працівників та роботодавців.
- 1.4. Гарантії, пільги, компенсації, передбачені Колективним договором, є мінімальними. Прийняті Сторонами документи (накази, розпорядження, рішення, постанови тощо), які суперечить Генеральній, Галузевій, Угоді або даному Колективному договору є недійсними.
- 1.5. Положення Колективного договору є нормами прямої дії.
- 1.6. Положення Колективного договору діють безпосередньо та поширюються на працівників Остерського ЗДО «Оленка» Остерської міської ради, які одночасно перебувають у сфері дії обох Сторін Колективного договору.
- 1.7. У сфері дії Остерського ЗДО «Оленка» перебувають працівники Остерського ЗДО «Оленка».
- 1.8. У сфері дії Первинної профспілкової організації перебувають члени Профспілки працівників освіти і науки України, які працюють у Остерському ЗДО «Оленка».
- 1.9. Даний Колективний договір набирає чинності 30 березня 2023 року. Після закінчення строку дії даний Колективний договір продовжує діяти до моменту набрання чинності нового Колективного договору.
- 1.10. Колективний договір підписаний у трьох примірниках: для кожної і Сторін та органу реєстрації.
- 1.11. Первинна профспілкова організація подає Колективний договір на повідомну реєстрацію. У триденний строк після реєстрації Первинна профспілкова організація надає Остерському ЗДО «Оленка» копію повідомлення про реєстрацію.
- 1.12. Зміни до Колективного договору вносяться у тому ж порядку, що і його укладення. Веде переговори і готує проект змін до Колективного договору той самий склад комісії, який готував проект Колективного договору, якщо Сторони не вирішать інше.

- 1.13. Щорічно Сторони звітують про виконання Колективного договору на засіданні виборного органу Первинної профспілкової організації. Звіт кожної із Сторін виготовляється у письмовій формі та має відповідати структурі даного Колективного договору.
- 1.14. У разі внесення змін до законодавства, що погіршують права та гарантії працівників та профспілок, положення Колективного договору, що регулюють відповідні правовідносини не втрачають чинності і продовжують діяти як додаткові порівняно із законодавством гарантії.
- 1.15. Реорганізація чи зміна назв Сторін не впливає на чинність даного Колективного договору та термін його дії.
- 1.16. До складу робочої комісії для ведення переговорів і підготовки проекту нового Колективного договору Сторони делегують по 2 представники, якщо не домовляться про іншу кількість.

2. СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОГО РОЗВИТКУ ГАЛУЗІ

2.1. Остерський ЗДО «Оленка» зобов'язується :

- 2.1.1. Забезпечити ефективну діяльність Остерського ЗДО «Оленка», виходячи з фактичних обсягів фінансування, та раціональне використання спеціальних коштів для підвищення результативності роботи Остерського ЗДО «Оленка», поліпшення становища найманих працівників.
- 2.1.2. Організувати систематичну роботу для забезпечення підвищення кваліфікації і перепідготовки педагогічних кадрів згідно з новим положенням.
- 2.1.3. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально - технічної бази та створення максимальних умов для організації освітнього процесу.
- 2.1.4. Вживати заходів для реалізації положень, передбачених статтями 54, 57, 61,66 Закону України „Про освіту”, в частині соціально-економічного забезпечення працівників освіти.

2.2. Сторони домовились:

- 2.2.1. Запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення - прагнути до розв'язання шляхом взаємних консультацій, переговорів відповідно до Закону України „Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)”.

3. ЗАЙНЯТІСТЬ

3.1. Остерський ЗДО «Оленка» зобов'язується:

- 3.1.1. Не пізніше, ніж за три місяці до запланованих звільнень у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією закладу, скороченням чисельності або штату

працівників більш ніж на 3% письмово повідомляти Первинну профспілкову організацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватись, терміни проведення звільнень з економічним і правовим обґрунтуванням та заходами по забезпеченню зайнятості вивільнених працівників (Конвенція МОП про припинення трудових відносин з ініціативи підприємця № 158, ст. 49-4 КЗпП України, ст. 22 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

- 3.1.2. Не пізніше, ніж за три місяці до намічуваних звільнень у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією закладу, скороченням чисельності або штату працівників більш ніж на 3% провести консультації з Первинною профспілковою організацією про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень, які оформляти протоколами (Конвенція МОП про припинення трудових відносин з ініціативи підприємця № 158, ст. 49-4 КЗпП України, ст. 22 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст. 21 Закону України «Про зайнятість населення»).
- 3.1.3. Попереджувати працівників про наступне вивільнення у зв'язку з ліквідацією чи реорганізацією закладу лише після прийняття рішення відповідним органом влади (засновником) про ліквідацію чи реорганізацію цього закладу.
- 3.1.4. Попереджувати працівників про наступне вивільнення працівників у зв'язку із скороченням штату лише після внесення змін до штатних розписів.
- 3.1.5. Не проводити вивільнення працівників у зв'язку зі скороченням чисельності чи штату, якщо серед них досягнуто згоди про роботу на неповну ставку. Не проводити скорочення чисельності педагогічних працівників, якщо серед них досягнуто згоди про розподіл навчальних годин.
- 3.1.6. При зменшенні педагогічного навантаження і відмові працівників від роботи на неповну ставку та переведення проводити скорочення чисельності та штату працівників та звільнення згідно з п. 1 ст. 40 КЗпП України.
- 3.1.7. Звільнення працівників за п. 1 ст. 40 КЗпП та п.6 ст. 36 України здійснювати лише після ліквідації суміщення.
- 3.1.8. Звільнення працівників у зв'язку із скороченням обсягу работ здійснювати тільки після закінчення навчального року за умов виконання ними в цей час іншої організаційно-педагогічної роботи.
- 3.1.9. При вивільненні працівників за п. 1 ст. 40 КЗпП України у разі рівної продуктивності праці і кваліфікації перевагу в залишенні на роботі, крім передбачених законодавством категорій, надавати також особам, які членами Профспілки працівників освіти і науки України з більшим профспілковим стажем. У разі однакового профспілкового стажу пр

- визначенні переваги в залишенні на роботі брати до уваги наявність інших джерел доходів або можливість їх мати, враховуючи їх розмір.
- 3.1.10. Протягом періоду від попередження до звільнення пропонувати працівнику всі вакансії, які можуть бути зайняті працівником зважаючи на його рівень освіти, кваліфікації, стану здоров'я.
- 3.1.11. Сприяти наданню працівникам з дня попередження їх про наступне вивільнення вільний час в межах робочого часу для пошуку нової роботи.
- 3.1.12. Дотримуватись ст. 252 КЗпП, ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» щодо згоди Чернігівської обласної організації Профспілки працівників освіти і науки України на звільнення голови та членів виборних профспілкових органів.
- 3.1.13. Працівникам, які були звільнені за п. 1 ст. 40 КЗпП, у тому числі і у зв'язку з ліквідацією закладу освіти, пропонувати у письмовій формі протягом двох років з дня звільнення всі посади, які є вакантними або тимчасово вільними та які можуть бути зайняті працівником, зважаючи на його рівень освіти, кваліфікації, стан здоров'я тощо.
- 3.1.14. Вести окремий облік працівників, які звільнені за п. 1 ст. 40 КЗпП України і мають переважене право на працевлаштування у разі повторного прийняття на роботу.
- 3.1.15. Прийняття нових педагогічних працівників здійснювати лише за відсутності бажаючих виконувати відповідну роботу і якщо не прогнозується вивільнення працівників відповідної посади на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України.
- 3.1.16. При виникненні вакансій або тимчасовій відсутності працівників, в першу чергу пропонувати ці посади працівникам даного закладу освіти, які бажають їх зайняти і мають для цього необхідну освіту, кваліфікацію, стан здоров'я.
- 3.1.17. Забезпечувати розподіл навчальних годин, які з'являються у закладі освіти у зв'язку зі звільненням працівників з інших причин, у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне педагогічне навантаження.
- 3.1.18. На посади працівників, які відсутні на роботі у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, відпусткою, виконанням громадських обов'язків приймати інших працівників лише за строковим трудовим договором.
- 3.1.19. У разі звільнення з роботи працівників у зв'язку з обранням їх на виборні посади в державних органах, профспілкових та інших громадських організаціях, призовом на військову службу, направленням на дипломатичну службу, враховуючи їх право на повернення на попереднє місце роботи, приймати на це місце інших працівників лише за строковим трудовим договором.
- 3.1.20. Залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладів освіти, працівників інших підприємств, установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних

- працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.
- 3.1.21. Керівнику, вихователю - методисту, іншим педагогічним працівникам які працюють на повну ставку, надавати навчальні години лише при повному забезпеченні працюючих фахівців кількістю годин на ставку або при відмові фахівців від роботи на ставку. Вихователю - методисту іншим педагогічним працівникам, які працюють на неповну ставку надавати навчальні години, оплата за які в сукупності з неповною ставкою за основною посадою перевищать повну ставку за основною посадою лише при повному забезпеченні працюючих фахівців кількістю годин на ставку, або при відмові фахівців від роботи на ставку.
- 3.1.22. Для організації харчування дітей у закладі дошкільної освіти забезпечити кількість посад кухарів згідно штатного розпису.
- 3.1.23. Кухарям, які не мають кваліфікаційних розрядів, встановлювати посадові оклади (ставки заробітної плати) на рівні третього тарифного розряду.
- 3.1.24. Не допускати зменшення обсягу навчального навантаження особа перед пенсійного віку.
- 3.1.25. Особам перед пенсійного віку, яким залишилося три роки до настання пенсійного віку, надавати переважне право залишитися на роботі при скороченні чисельності чи штату працівників.

3.2. Первинна профспілкова організація зобов'язується та вимагає в профспілкової організації закладу освіти:

- 3.2.1. Використовувати тримісячний термін перед запланованим вивільнення працівників для ведення переговорів, обміну інформацією, розроблення заходів, проведення іншої роботи, спрямованої на забезпечення працівникам права на працю.
- 3.2.2. Не давати згоду на вивільнення працівників за п. 1 ст. 40 КЗпП України без проведення попередніх переговорів щодо їх працевлаштування.
- 3.2.3. Не давати згоди на вивільнення працівників у зв'язку зі скорочення штату, якщо штатний розпис чи зміни до нього не погоджені профкомом.
- 3.2.4. У разі виникнення вакансій відшукувати працівників, які були звільнені за п. 1 ст. 40 КЗпП протягом останніх двох років.

4. РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

4.1. Остерський ЗДО «Оленка» зобов'язується та вимагає від керівника:

- 4.1.1. Не укладати трудових договорів, положення яких суперечать Галузевій Угоді, обласній Угоді, даному Колективному договору. Положення

трудоу договорів, які погіршують становище працівників порівняно з зазначеними колективними договорами і угодами є недійсними.

- 4.1.2. Не допускати переукладення безстрокового трудового договору на строковий з підстав досягнення працівником пенсійного віку чи отримання пенсії.
- 4.1.3. Не допускати звільнення у зв'язку із закінченням строкових трудових договорів працівників, з якими строковий трудовий договір був укладений з причин досягнення ними пенсійного віку чи отримання пенсії.
- 4.1.4. Не укладати строкових трудових договорів з мотивів випробування працівників.
- 4.1.5. Надавати право бажаючим при можливості працювати на умовах неповного робочого часу із збереженням всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених законодавством, колективними договорами та угодами.
- 4.1.6. Враховувати, що представники до складу конкурсних комісій на посаду керівника закладу освіти від трудового колективу делегуються профспілковою організацією.
- 4.1.7. У разі звільнення члена Профспілки працівників освіти і науки України без попередньої згоди профспілкового комітету, коли запитування такої згоди передбачено законодавством, поновлювати працівника на роботі.
- 4.1.8. Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця із працівниками, які є членами Профспілки працівників освіти і науки України, здійснювати за згодою виборного профспілкового органу Первинної профспілкової організації.
- 4.1.9. Затверджувати посадові і робочі інструкції для всіх категорій працівників закладу за погодженням з профкомом.
- 4.1.10. У разі запровадження чергування залучення до роботи у вихідні дні завчасно узгоджувати з профкомом графіки, порядок і розміри компенсації.
- 4.1.11. Враховуючи про право педагогічних працівників, які перебувають у відпустках по догляду за дитиною, відпустках без збереження заробітної плати у зв'язку з карантинном чи воєнним станом вийти на роботу до закінчення відпустки, щороку враховувати таких працівників у наказі про розподіл педагогічного навантаження. На період їх відпустки години навчального навантаження передавати іншим працівникам тимчасово.
- 4.1.12. Педагогічне навантаження в наступному навчальному році доводити до відома педагогічних працівників у кінці навчального року до надання відпустки (ст. 32 КЗпП,) та оформлювати наказом під розписку педагогічним працівникам.

4.1.13. Остаточний розподіл педагогічного навантаження здійснювати станом на 1 вересня, оформлювати наказом і погоджувати Первинною профспівковою організацією Остерської територіальної громади.

4.1.14. Залучення педагогічних працівників, в тому числі, які проводять індивідуальне навчання дітей, до роботи у канікулярні та інші періоди коли освітній процес не проводиться (санітарно-епідеміологічні кліматичні чи інші, не залежні від працівників обставини) здійснювати межах кількості годин педагогічного навантаження, установленого при тарифікації.

4.2. Первинна профспівкова організація зобов'язується та вимагає від профспівкової організації закладу освіти:

4.2.1. Не передавати до контролюючих органів матеріали з питань порушення трудового законодавства у разі добровільного усунення їх роботодавцем

4.2.2. Виходити до вищестоящих профспівкових органів, органів державної влади з пропозиціями щодо врегулювання питань трудових відносин.

4.3. Сторони домовились, що:

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

4.3.2. Видами організаційно-педагогічної роботи, згаданої в п. 76, п. 4.3.1 даного Колективного договору, можуть бути:

- участь у роботі органів закладу освіти та методичних об'єднаннях;
- виготовлення наглядного матеріалу для проведення занять та інших заходів;
- оформлення необхідної ділової документації;
- підготовка до занять, педагогічних рад, семінарів -практикумів;
- оформлення, удосконалення куточків групових осередків;
- участь у безперервному дообладнанні мікро-методкабінетів;
- підготовка до атестації працівниками, які проходять її у відповідному навчальному році;
- написання статей з професійної тематики;
- робота з батьками вихованців;
- консультації, індивідуальна робота з вихованцями;
- професійна самоосвіта;

- участь у роботі первинних і територіальних організацій Профспілки.
- 4.3.3. Керівнику закладу дошкільної освіти разом з профкомом закладу надається право вирішувати такі питання в галузі організації та оплати праці:
- затверджувати та погоджувати кошториси, плани використання бюджетних коштів, штатний розпис, графіки відпусток, педагогічне навантаження педагогічним працівникам;
 - затверджувати та погоджувати структуру й штати, встановлювати посадові оклади й ставки заробітної плати згідно з розрядами Єдиної тарифної сітки;
 - встановлювати та погоджувати надбавки за високі творчі й виробничі досягнення залежно від особистого внеску кожного працівника в межах фонду заробітної плати;
 - встановлювати та погоджувати працівникам доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт, вихователям і помічникам вихователів закладів дошкільної освіти за перевищення планової наповнюваності груп, а також за виконання поряд з основною роботою обов'язків тимчасово відсутніх працівників без обмеження розмірів цих доплат та переліків суміщення професій (посад) за рахунок і в межах фонду заробітної плати.
- 4.3.4. Оплату праці педагогічним працівникам закладу дошкільної освіти, які на період карантину, переведені на роботу в гнучкому та\ або дистанційному режимі, здійснювати виплату заробітної плати на загальних підставах з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації.
- 4.3.5. Оплата праці іншим працівникам закладу дошкільної освіти, які на період карантину, будуть переведені на роботу в гнучкому режимі, здійснювати виплату заробітної плати на загальних підставах з розрахунку заробітної плати.
- 4.3.6. Педагогічним працівникам закладу дошкільної освіти, які проводять заняття в умовах дистанційного навчання, керівником закладу може, в межах фонду заробітної плати, бути встановлена надбавка в розмірі до 50% посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки) за напруженість і складність в роботі.
- 4.3.7. Надавати матеріальну допомогу працівникам закладу у випадках їх захворювання на гостру респіраторну хворобу COVID- 19, спричинену коронавірусом SARS-CoV-2, а також захворювання їхніх членів сімей чи близьких родичів, або втрати через хворобу членів сім'ї.

5. РЕЖИМ ПРАЦІ І ВІДПОЧИНКУ

5.1. Остерський заклад дошкільної освіти зобов'язується та вимагає від

директора:

- 5.1.1. Забезпечити контроль за розробкою в закладі дошкільної освіти Правил внутрішнього трудового розпорядку. Тривалість робочого часу працівників не може перевищувати встановлену законодавством України норму 40 годин на тиждень.
- 5.1.2. Залучати працівників до роботи в вихідні дні тільки з дозволу профспілкового комітету (ст.71, 72 КЗпП України) за письмовим наказом з наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі. З метою недопущення перевищення норми робочого часу кількість годин, відпрацьована працівником у вихідний день або під час чергування, має компенсуватись саме такою кількістю годин.
- 5.1.3. Надавати можливість працівникам, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу.
- 5.1.4. Максимально уникати поділу робочого дня на частини при складанні розкладу занять, максимально не допускати перерв між заняттями (так званих «вікон»).
- 5.1.5. Запровадити для педагогів, які працюють з неповним педагогічним навантаженням, у розкладі занять день, вільний від навчальних годин.
- 5.1.6. Забезпечити складання оптимальних графіків роботи для голови і членів профкому.
- 5.1.7. Забезпечити відображення у табелях обліку робочого часу кількості відпрацьованих нічних годин за кожен добу.
- 5.1.8. Надавати можливість приймання їжі в робочий час та створювати для цього необхідні умови для працівників, де особливості роботи не дозволяють встановити перерву: сторожі, кухарі, шеф-кухарі, підсобні робітники кухні, чергові та ін.
- 5.1.9. Кухарям, які працюють біля плити згідно зі ст. 7 Закону України «Про відпустки» надавати щорічні додаткові за роботу із шкідливими важкими умови праці тривалістю 4 календарні дні.
- 5.1.10. Надавати щорічні додаткові відпустки згідно зі ст. 8 Закону України «Про відпустки» працівникам, робота яких пов'язана підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я (додаток 1, додаток 2).
- 5.1.11. Надавати щорічні додаткові відпустки згідно зі ст. 8 Закону України «Про відпустки» працівникам з ненормованим робочим днем (додаток 3).
- 5.1.12. Надавати щорічні відпустки (або їх частину) педагогічним працівникам протягом навчального року у випадках:
 - необхідності санаторно-курортного лікування, з урахуванням часу, необхідного на проїзд;

- отримання працівником від профспілкової організації путівки в пансіонат «Пролісок» (м. Трускавець), в інші заклади оздоровлення і відпочинку;
 - наступного звільнення (ст. 3 Закону України «Про відпустки»);
 - приєднання (як перед, так і після) до відпустки по вагітності і пологах (ст. 20 Закону України «Про відпустки»);
 - продовження відпустки на підставі ч. 2 ст. 11 Закону України «Про відпустки» (тимчасова непрацездатність, виконання державних чи громадських обов'язків, збіг з відпусткою по вагітності і пологах чи з відпусткою у зв'язку з навчанням);
 - порушення роботодавцем терміну письмового повідомлення працівника про час надання відпустки або несвоєчасної виплати заробітної плати за час відпустки (ст. 11 Закону України «Про відпустки»);
 - ненадання відпустки протягом двох років підряд (ст. 11 Закону України «Про відпустки»).
 - у випадку перенесення відпустки з різних причин (тимчасова непрацездатність, виробнича необхідність тощо), щоб частина відпустки тривалістю не менше 24 календарних днів була використана в поточному робочому році (ч. 3 ст. 11 Закону України «Про відпустки»).
- 5.1.13 За заявами педагогічних працівників надавати частину щорічної відпустки в інший канікулярний період, у період призупинення освітнього процесу (епідемії, кліматичні умови тощо), якщо це не тягне збільшення витрат фонду оплати праці.
- 5.1.14 Надавати відпустку подружжю або іншим близьким родичам за їх заявою одночасно.
- 5.1.15 Надавати додаткові соціальні відпустки жінкам, які розірвали шлюб, та жінкам, які народили дитину не в шлюбі, як одиноким матерям відповідно до ст. 182-1 КЗпП України та ст. 19 Закону України «Про відпустки», незалежно від участі батька у вихованні дитини, за рахунок економії фонду заробітної плати та спеціальних коштів.
- 5.1.16 Надавати додаткову оплачувану відпустку на день першого дзвоника особам, діти яких ідуть до першого класу закладу загальної середньої освіти за рахунок економії коштів.
- 5.1.17 В обов'язковому порядку надавати відпустки без збереження плати в рахунок передбаченої ст. 26 Закону України «Про відпустки» за заявами працівників:
- яким надані відпустки у зв'язку з навчанням, - на час для проїзду до місця навчання і назад;
 - для санаторно-курортного лікування з урахуванням часу, необхідного на проїзд, якщо використана щорічна відпустка.
- 5.1.18. Надавати без обмеження строком:
- додатковий день відпочинку донорам, передбачений ст. 9 Закону України «Про донорство крові та її компонентів»;
 - відгул за чергування у вихідні і святкові дні.

- 5.1.19. Педагогічним працівникам, прийнятим на навчальний рік чи до кінця навчальних занять, перед звільненням за їх заявами надавати відпустку з виплатою допомоги на оздоровлення.
- 5.1.20. Відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту» надавати допомогу на оздоровлення, у тому числі і тим педагогічним працівникам, які працюють за строковим трудовим договором і виявили бажання про розрахунок взяти відпустки незалежно від тривалості відпустки за умови, що у відповідному календарному році вони не використовували право на одержання допомоги на оздоровлення як педагогічні (науково-педагогічні працівники).
- 5.1.21. У разі поділу педагогічним працівником відпустки на частини виплачувати допомогу на оздоровлення при наданні будь-якої частини такої відпустки на вибір працівника, незалежно від її тривалості.
- 5.1.22. Членам профспілки працівників освіти і науки України, які не мають лікарняних у попередньому календарному році надавати додаткову відпустку тривалістю 3 календарні дні за рахунок економії фондів заробітної плати. Працівникам які беруть участь в освітньому процесі зазначена відпустка надається в канікулярний період.

5.2 Сторони встановили:

- 5.2.1. Орієнтовний перелік посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України, яким може надаватися додаткова відпустка, передбачений даним колективним договором, не вичерпним. (Додаток № 3).
- 5.2.2. Тривалість щорічної додаткової відпусток за ненормований робочий день керівникам закладів освіти, надання відпусток яким належить компетенції відділу освіти, культури, туризму, молоді та спорту Остерської міської ради (Додаток № 3).
- 5.2.3. Тривалість щорічних відпусток за особливий характер праці працівників з ненормованим робочим днем, надання відпусток яким належить компетенції директора закладу освіти громади (Додаток № 4).

6. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

6.1. Остерський заклад дошкільної освіти «Оленка» зобов'язується:

- 6.1.1. Передбачати у кошторисах доходів і витрат загального фонду бюджету кошти на оплату заміни тимчасово відсутніх працівників, надурочних робіт. Роботи у святкові, неробочі і вихідні дні у подвійно-розмірі. Виплачувати індексацію, допомогу педагогічним працівникам

оздоровлення, щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків та інші обов'язкові виплати.

- 6.1.2. Відповідно до п. 3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти передбачити у кошторисах і штатних розписах видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам установ і закладів освіти, а також на стимулювання творчої праці й педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників у розмірах не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати.
- 6.1.3. Здійснювати виплату заробітної плати через установи банків відповідно до чинного законодавства лише на підставі особистих заяв працівників.
- 6.1.4. Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) за посадами, які допускають декілька тарифних розрядів, встановлювати за погодженням з профкомом.
- 6.1.5. Погодинну оплату педагогічних працівників здійснювати лише при оплаті за години заміщення тимчасово відсутніх вихователів, педпрацівників тощо, яке тривало не більше двох місяців, а також при оплаті працівників підприємств, організацій та установ, які залучаються для педагогічної роботи. Не допускати погодинної оплати:
 - при заміщенні більше двох місяців тимчасово відсутніх працівників;
 - при роботі за вакантною посадою незалежно від часу, який залишився до кінця навчального року;
 - при тарифікації на індивідуальні години;
 - при оплаті праці педагогічних працівників, які працюють у кількох закладах освіти.
- 6.1.6. Запровадження та зміну норм праці здійснювати за погодженням з відповідними виборними профспілковими органами.
- 6.1.7. Забезпечити оплату праці відповідно до ст. 106 КЗпП України як за надурочну роботу в подвійному розмірі вихователям закладу дошкільної освіти за роботу понад встановлену норму з причини не виходу на роботу змінника або у випадках, коли батьки несвоєчасно забирають дітей із закладу і робота виконується за межами робочого часу, встановленого графіками роботи.
- 6.1.8. У разі несвоєчасного попередження педагогічних працівників про наступне вивільнення за п. 1 ст. 40 КЗпП України, у зв'язку з чим на початок нового навчального року вони перебувають у трудових відносинах, але робота для них відсутня, до моменту звільнення їм здійснюється оплата за останньою тарифікацією. В цей час вони виконують іншу організаційно-педагогічну роботу.
- 6.1.9. Оплачувати заміну тимчасово відсутніх працівників, у тому числі і керівних. Не допускати безоплатної заміни відсутніх працівників та безоплатного виконання обов'язків відсутніх працівників. Здійснювати доплату за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, за

суміщення професій (посад), за розширення зони обслуговування збільшення обсягу виконуваних робіт у розмірі 50 % посадового окладу тому разі, коли обов'язки за цією посадою виконуються в повній обсязі.

- 6.1.10. Здійснювати доплату за роботу в нічний час у розмірі 40% посадового окладу (ставки заробітної плати) працівникам, щодо яких подання профспілкової організації закладу освіти. Іншим працівникам, щодо яких відсутнє подання профспілкової організації, доплата за роботу в нічний час здійснюється у розмірі 35% посадового окладу.
- 6.1.11. Кухарям, які працюють біля плити відповідно до п. 33 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти результатами атестації робочих встановлювати доплату в розмірі відсотків посадового окладу.
- 6.1.12. Відповідно до п. 52 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти встановлювати доплати за перевищення планової наповнюваності груп вихователям, вчителям-логопедом (вчителям-дефектологам), музичним керівникам, інструкторам фізкультури, помічникам вихователів закладів дошкільної освіти.
- 6.1.13. Надавати педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків до працівників освіти у розмірі не більше одного посадового окладу (ставки заробітної плати). Кошти на виплату винагороди передбачати в штатних розписах окремим рядком. Наказ про розподіл винагороди по закладах погоджувати з відповідною профспілковою організацією. Виплачується винагорода в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) годині профспілкової організації закладу. (додаток 5, додаток 6)
- 6.1.14. Зберігати педагогічним працівникам середній заробіток за період підвищення ними кваліфікації. Забезпечувати оплачувану заміну працівників, які відсутні у зв'язку з підвищенням кваліфікації. Вихователям, музичним керівникам та іншим педагогічним працівникам, яких не було замінено і які у зв'язку з цим самі проводять заняття, оплачувати їх погодинно.
- 6.1.15. Відповідно до ст. 121 КЗпП України педагогічним працівникам, направленим у службове відрядження, оплата праці здійснюється відповідно до тарифікації, але не нижче середнього заробітку.
- 6.1.16. Відповідно до п. 8.3.3 Галузевої угоди оплачувати пропуски працівникам, в тому числі непедагогічним, не з їх вини в розмірі середньої заробітної плати, але не менше тарифної ставки (посадового окладу). Оплату праці вихователів закладів дошкільної освіти, музичних керівників, педагогічних працівників у випадках, коли в окремі (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідеміологічні умови тощо), здійснювати із розрахунку заробітної плати.

встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

- 6.1.17. У разі простою надавати можливість працівникам бути відсутніми на робочих місцях.
- 6.1.18. Відрахування із заробітної плати працівників проводити лише у передбачених законодавством випадках. Не допускати відрахувань із заробітної плати працівників у разі її переплати, зумовленої неправильним застосуванням законодавства керівником або бухгалтерами.
- 6.1.19. Зберігати за працівниками, які брали участь у страйку через невиконання норм законодавства, колективних договорів та угод з вини роботодавця, заробітну плату в повному розмірі на підставі положень колективних договорів і угод.
- 6.1.20. Встановлювати надбавки педагогічним працівникам за престижність праці працівникам, щодо яких є подання профспілкової організації закладу, установи освіти – у розмірі не менше 10 % посадового окладу (ставки заробітної плати).
- 6.1.21. Погіршення умов оплати праці, в тому числі зменшення розміру надбавок за престижність педагогічної праці, інших доплат та надбавок здійснювати лише після попередження працівників за два місяці та погодження з відповідною організацією профспілки.
- 6.1.22. Встановлювати доплату за використання в роботі дезінфекційних засобів у розмірі 10 % посадового окладу: прибиральникам службових приміщень, помічникам вихователів, підсобним працівникам, кухарям.
- 6.1.23. Відповідно до п. 33 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників закладів освіти за результатами атестації робочих встановлювати доплати працівникам, які зайняті на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, у розмірі до 12 відсотків тарифної ставки (посадового окладу) і до 24 відсотків тарифної ставки (посадового окладу) на роботах з особливо важкими та шкідливими умовами праці в порядку і на підставі переліку робіт, передбачених у додатку № 9 до цієї Інструкції та додатку № 3 до Галузевої угоди.
- 6.1.24. Встановлювати педагогічним та іншим працівникам, які працюють в інклюзивних групах 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% посадового окладу (ставки заробітної плати) відповідно до пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298.
- 6.1.25. Забезпечити введення посади в закладі дошкільної освіти асистента вихователя для роботи з дітьми з особливими освітніми потребами з розрахунку 1 ставка на групу (наказ МОН від 01.02.2018р. № 90).

- 6.1.26. Забезпечити педагогічним працівникам, які успішно пройшли сертифікацію, щомісячну доплату в розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно до обсягу педагогічного навантаження, що виконується працівником на цій посаді протягом строку дії сертифікату. Встановлення доплати зберігається працівникові у разі переходу його до іншого навчального закладу (Постанова КМУ від 19.02.2020 р. № 113 «Про встановлення доплати педагогічним працівникам, які успішно пройшли сертифікацію»).
- 6.1.27. Забезпечити матеріальне стимулювання працівників, нагороджених знаком «Відмінник освіти», а також переможців конкурсів «Вихователь року».
- 6.1.28. Не змінювати базового місяця для проведення індексації грошових доходів при зміні працівником посади чи місця роботи, якщо при цьому не відбувається зростання грошових доходів у розмірі більшому за суму індексації, про що зазначати у відповідному наказі.
- 6.1.29. Заробітну плату виплачувати працівникам 2 рази на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів та не пізніше 7 числа після закінчення періоду, за який здійснюється виплата. Встановити дні виплати заробітної плати - це 7 і 22 число кожного місяця. При кожній виплаті заробітної плати надавати роздруківку повідомляючи працівників про загальну суму заробітної плати розшифрованою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму заробітної плати, що належить до виплати (ст.10 КЗпП України).
- 6.1.30. Розмір заробітної плати за 1 половину місяця виплачувати у сумі 50 % з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу працівника) але не менше оплати за фактично відпрацьований час.
- 6.1.31. Виходячи з фонду оплати праці, надбавки педагогічним працівникам за престижність праці встановлювати наступним чином:
- на педагогічне навантаження, яке за всіма зайнятими у відповідному закладі освіти педагогічними посадами в сукупності не перевищує посадового окладу (ставки заробітної плати), - у не менше 20% посадового окладу (ставки заробітної плати);
 - на частину педагогічного навантаження, яке за всіма зайнятими у відповідному закладі освіти педагогічними посадами в сукупності перевищує посадовий оклад (ставку заробітної плати) – у розмірі який визначається керівником закладу (установи) освіти; у цьому випадку надбавка нараховується спочатку на посадовий оклад (ставку заробітної плати) за основною посадою.
- 6.1.32. Погіршення умов оплати праці, в тому числі зменшення розміру надбавок за престижність педагогічної праці, за роботу в інклюзивних групах, інших доплат та надбавок здійснювати лише після попередження працівників за два місяці та погодження з профспілковою організацією.

6.1.33. Виплачувати при припиненні трудового договору внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (статті 38 і 39) – у розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше чотиримісячного середнього заробітку.

6.2. Первинна профспілкова організація зобов'язується та вимагає від профспілкової організації закладу освіти:

- 6.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням в закладі освіти законодавства про оплату праці, зокрема за виконанням договірних гарантій з оплати праці та термінів її виплати.
- 6.2.2. Забезпечувати взаємодію з органами виконавчої влади, органами державного нагляду для вирішення питань, пов'язаних із реалізацією права працівників на своєчасну і повному обсязі оплату праці.
- 6.2.3. Надавати консультації та правову допомогу працівникам – членам Профспілки щодо захисту їх прав з питань оплати праці та представляти їх інтереси у комісіях з питань трудових спорів та судах.
- 6.2.4. Забезпечити систематичний аналіз і оцінку стану реалізації законодавства з питань оплати праці, підготовку пропозицій щодо удосконалення цієї роботи.
- 6.2.5. Співпрацювати з Національною службою посередництва і примирення з метою сприяння належного фінансування виплати заробітної плати працівникам освіти.
- 6.2.6. Інформувати Відділ освіти, культури, туризму, молоді та спорту Остерської міської ради про випадки порушення законодавства в закладі освіти та вживати необхідні заходи.
- 6.2.7. Забезпечити інформування органів Державного нагляду за додержанням законодавства про працю роботодавцем стосовно фактів порушень термінів виплати заробітної плати та відповідних зобов'язань за колективними договорами.
- 6.2.8. Здійснювати роз'яснювальну роботу щодо практики звернення працівників освіти до судів про примусове стягнення заробітної плати та сум відшкодування від нещасних випадків і професійних захворювань в закладах освіти.

6.3. Сторони домовились:

- 6.3.1. Вживати заходів для дотримання в закладі дошкільної освіти законодавства про оплату праці, зокрема, своєчасної виплати заробітної плати, в тому числі за час відпусток.
- 6.3.2. Виплата заробітної плати за першу половину місяця здійснюється не пізніше 22 числа відповідного місяця, за другу половину місяця 7 числа наступного місяця. Заробітна плата за другу половину грудня

виплачується не пізніше 31 грудня. Проміжок часу у строках виплати заробітної плати не повинен перевищувати шістнадцяти календарних днів. Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначається колективними договорами, але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу працівника).

- 6.3.3. Кваліфікувати несвоєчасну чи не в повному обсязі виплату заробітної плати як грубе порушення законодавства про працю даного Колективного договору і вживати спільних оперативних заходів відповідно до законодавства.
- 6.3.4. Проводити моніторинг та регулярно, не рідше одного разу на квартал обмінюватися інформацією про стан дотримання законодавства положень угоди у сфері оплати праці та здійснювати заходи за фактично виявлених порушень.
- 6.3.5. Затвердити Положення про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання покладених обов'язків педагогічним працівникам закладу освіти (додаток 5, додаток 6).

7. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

7.1. Остерський заклад дошкільної освіти «Оленка» зобов'язується:

- 7.1.1. Проводити один раз на три роки навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, радіаційна безпека тощо) посадових осіб спеціалістів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності працівників галузі відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі.
- 7.1.2. Забезпечити заклад освіти нормативно-правовими актами з охорони праці.
- 7.1.3. Виділяти кошти на охорону праці в розмірі не менше 0,2 % від фонду оплати праці (ст. 19 Закону України «Про охорону праці»).
- 7.1.4. Забезпечити проведення атестації робочих місць.
- 7.1.5. Надавати додаткові відпустки та здійснювати доплати за роботу в шкідливими і важкими умовами праці в розмірах, визначених результатами атестації робочих місць.
- 7.1.6. Забезпечувати працівників спецодягом, спецвзуттям та засобами індивідуального захисту не нижче Норм безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промислового виробництва, затверджених наказом Державного комітету України з промислової безпеки.

безпеки, охорони праці та гірничого нагляду 16.04.2009 № 62 (додаток 7.8).

7.1.7. Забезпечувати працівників м'якими засобами за нормами не нижчими ніж передбачено роз'ясненням Народного комісаріату праці СРСР від 14.04.1926(додаток 9).

7.1.8. У зимовий період не допускати температури повітря у приміщеннях, де працюють люди, нижче допустимих величин, визначених Санітарними нормами мікроклімату виробничих приміщень ДСН 3.3.6.042-99, затверджених постановою Головного державного санітарного лікаря України № 42 від 01.12.1999 (додаток 11).

7.1.9. Надавати громадським інспекторам з охорони праці для можливості здійснювати свої повноваження у робочий час.

7.1.10. Оформляти день проходження працівниками освіти обов'язкових медичних оглядів як робочий день з відповідною оплатою. У разі проходження обов'язкового медичного огляду під час щорічної відпустки, продовжувати тривалість щорічної відпустки.

7.1.11. Зберігати за працівниками середній заріток у разі не проходження ними обов'язкового медичного огляду через відмову органу охорони здоров'я від його проведення без належних підстав, зокрема, у разі вимоги оплатити проходження медогляду, який за законодавством є безкоштовним.

7.1.12. Про нещасні випадки, що сталися з працівниками негайно повідомляти відповідну первинну профспілкову організацію.

7.1.13. На прохання первинної профспілкової організації надавати копії всіх матеріалів, що стосуються нещасних випадків як виробничого, так і не виробничого характеру.

7.2. Первинна профспілкова організація зобов'язується та вимагає від профспілкової організації закладу освіти:

7.2.1. Забезпечити громадський контроль за додержанням вимог, передбачених нормативними актами з питань охорони праці, створенням безпечних, нешкідливих умов праці і належного виробничого побуту, забезпеченням працівників засобами колективного та індивідуального захисту.

7.2.2. Організувати навчання представників Профспілки з питань охорони праці з питань підвищення рівня громадського контролю за виконанням керівниками закладів і установ галузі вимог законодавства та нормативних актів з охорони праці.

7.3. Сторони домовилися :

7.3.1. Щорічно приймати участь у Всеукраїнському огляді-конкурсі стану умов і охорони праці.

- 7.3.2. Про відсоток зменшення розміру одноразової допомоги, якщо комісією з розслідування нещасного випадку буде встановлено, що ушкодження здоров'я настало не тільки з вини роботодавця, а й внаслідок порушення потерпілим нормативних актів про охорону праці (додаток № 13).
- 7.3.3. Нещасні випадки з головою профспілкової організації, членами виборних профспілкових органів, громадськими інспекторами з охорони праці під час виконання громадських обов'язків кваліфікувати як такі, що стаються під час виконання трудових обов'язків.

8. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

8.1. Остерський заклад дошкільної освіти «Оленка» зобов'язується:

- 8.1.1. Забезпечити виплату компенсаційних витрат на відрядження, у тому числі працівникам, які відряджаються для участі в нарадах, семінарах, конкурсах тощо. Забезпечити виплату добових в повному обсязі педагогічним працівникам, які направляються для підвищення кваліфікації в Чернігівський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти імені К.Д.Ушинського.
- 8.1.2. Сприяти Первинній профспілковій організації у проведенні спартакіад, змагань, конкурсів, інших культурно-масових та спортивних заходів. Забезпечувати участь працівників у зазначених заходах, робочий час яких співпадає з часом проведення заходів. Надавати безоплатно приміщення, спортивні зали, спортивні майданчики для проведення зазначених заходів. Сприяти забезпеченням транспортом команд учасників змагань.
- 8.1.3. Забезпечити виконання ч. 2 ст. 56 та ч. 2 ст. 66 Закону України «Про освіту» в частині безплатного підвезення педагогічних працівників сільської місцевості до місця роботи і назад відповідно до Положення (додаток 14).
- 8.1.4. Сприяти реалізації працівниками сільської місцевості та селища права на безплатне користування житлом з опаленням і освітленням, зокрема працівниками, які перебувають у відпустках по догляду за дитиною, а отже, не мають доходу.
- 8.1.5. Вжити заходів для поліпшення житлового забезпечення педагогічних працівників та кредитування спорудження ними житла, зокрема, через обласні бюджетні програми. Запровадити ведення квартирної обліку працівників, які потребують поліпшення житлових умов.
- 8.1.6. Відповідно до ст. 250 КЗпП України, ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» відраховувати профспілковим організаціям кошти на культурно-масову, фізкультурну оздоровчу роботу в розмірі не менше 0,3 % фонду оплати праці на вказані рахунки. Кошти передбачати за кодом економічної класифікації 2800 відповідно до наказу Державного казначейства України Міністерства фінансів України від 12 березня 2012 року № 333.

8.2. Первинна профспілкова організація зобов'язується та вимагає від профспілкової організації закладу освіти:

- 8.2.1. Вести моніторинг педагогічних працівників сільської місцевості та селищ міського типу, які потребують підвезення та які забезпечені підвозом.
- 8.2.2. Надавати закладу освіти правову допомогу у визначенні права працівників на безплатне користування житлом з опаленням і освітленням, проводити роз'яснювальну роботу серед працівників, зокрема, тих, які право мають, але ним не скористались.
- 8.2.3. Забезпечувати оздоровлення та відпочинок членів Профспілки та їх дітей.
- 8.2.4. Забезпечити організацію розяснювальної роботи в профспілковій організації закладу освіти громади щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників закладу, соціального страхування, надавати членам профспілки безкоштовну правову допомогу.

9. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО

9.1. Остерський заклад дошкільної освіти «Оленка» зобов'язується:

- 9.1.1. Погоджувати з виборними профспілковими органами питання (документи) соціально-економічного і юридичного характеру, що стосуються трудових, соціально-економічних прав, гарантій, пільг і компенсацій працівникам, в тому числі запровадження, зміну та перегляд норм праці, час початку і закінчення роботи, режим роботи, графіки змінності, графіки роботи, графіки відпусток, розклад уроків, застосування підсумованого обліку робочого часу, кошториси, штатні розклади, розподіл педагогічного (навчального) навантаження, тарифікаційні списки, перенесення вихідних днів.
- 9.1.2. Погоджувати з Первинною профспілковою організацією Остерської громади Профспілки кандидатури на нагородження грамотами та іншими заохоченнями Відділу освіти, культури, туризму, молоді та спорту, а також кандидатури для нагородження іншими установами.
- 9.1.3. Включати голову профспілкової організації (за рішенням виборного органу іншого представника) до складу комісій з атестації працівників, консультативних, дорадчих органів.
- 9.1.4. На запрошення виборного профспілкового органу приймати участь у його засіданнях, на яких розглядатимуться питання громадського контролю за дотримання трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.
- 9.1.5. Запрошувати голову Первинної профспілкової організації на наради, семінари, які стосуються трудових і соціально-економічних прав працівників та предмету регулювання даного Колективного договору.
- 9.1.6. Інформувати голову Первинної профспілкової організації про виявлені Державною аудиторською службою, органами Пенсійного фонду, фондів державного соціального страхування випадки переплат зарплати.

допомоги з тимчасової непрацездатності. Ознайомлювати голів відповідних профспілкових організацій з актами перевірок, у яких зафіксовані переоплати на користь працівників, перед їх підписанням.

9.1.7. Не допускати втручання керівника закладу освіти у Статутну діяльність профспілкової організації закладу освіти, передбачену чинним законодавством. Розмістити даний Колективний договір на офіційному веб-сайті закладу на весь період його дії.

9.2. Первинна профспілкова організація Остерської громади зобов'язується та вимагає від профспілкового комітету:

9.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотримання трудовою законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.

9.2.2. Надавати керівним працівникам Остерського закладу дошкільної освіти «Оленка», працівникам відповідальним за кадрову роботу, атестації працівників, які є членами Профспілки працівників освіти і науки України, безкоштовні юридичні консультації з питань, що стосуються трудових та соціально-економічних прав членів Профспілки. Сприятим наданням таких консультацій Чернігівською обласною організацією Профспілки працівників освіти і науки України.

9.3. Сторони домовились:

9.3.1. Не вносити змін до даного Колективного договору, спрямованих на зменшення соціально-економічних та трудових прав та інтересів працівників без компенсації їх іншими.

9.3.2. Надавати можливість представникам іншої Сторони брати участь у засіданнях своїх органів при розгляді питань, що стосуються зайнятості, соціально-економічних і трудових правовідносин, оплати і охорони праці та захисту прав і інтересів працівників освіти.

10. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЙ ПРОФСПІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

10.1. Остерський заклад дошкільної освіти «Оленка» зобов'язується:

10.1.1. Забезпечувати в закладі освіти, права та гарантії діяльності Профспілки працівників освіти і науки України, її організаційних ланок, передбачені Законом України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, іншими нормативно-правовими актами, конвенцією Міжнародної Організації Праці.

10.1.2. Не допускати втручання керівних працівників закладу освіти у статутну діяльність організаційних ланок Профспілки. Не перешкоджати

- здійсненню представникам Профспілки у здійсненні контролю за дотримання трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.
- 10.1.3. Забезпечувати вільний вхід до закладу освіти представників Профспілки працівників освіти і науки України, їх доступ до робочих місць, місць зібрання працівників, можливість зустрічі та спілкування з працівниками.
 - 10.1.4. Забезпечити вільний доступ представників Профспілки до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів для здійснення ними громадського контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконання колективного договору.
 - 10.1.5. Надавати профспілковій стороні інформацію щодо соціально-економічного розвитку галузі, стану фінансування закладів освіти, результатів їх діяльності, заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників, підготовлену чи отриману статистичну інформацію, звітність.
 - 10.1.6. Надавати профспілковій стороні копії документів, що стосуються прав та обов'язків працівників освіти.
 - 10.1.7. Надавати представникам Профспілки накази (книги наказів), трудові книжки, графіки роботи, табелі обліку робочого часу, тарифікаційні списки, атестаційні листки, документи з нарахування заробітної плати та інші документи, необхідні для здійснення громадського контролю за дотримання трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.
 - 10.1.8. Надавати можливість профспілковій стороні розміщувати власну інформацію у приміщеннях закладу освіти, включаючи коридори та вестибюлі.
 - 10.1.9. Надавати профспілковій організації безоплатно окреме приміщення (кімнату) для розміщення профспілкового комітету з необхідними меблями (стіл, шафа, стілець), сейфом, телефоном, доступом до Інтернету. Безоплатно здійснювати опалення, освітлення, прибирання та охорону зазначеного приміщення (кабінету).
 - 10.1.10. Безоплатно надавати Первинній профспілковій організації, профспілковому комітету приміщення для проведення засідань виборних органів, зборів, навчання.
 - 10.1.11. Безоплатно надавати Первинній профспілковій організації, Профспілковому комітету для здійснення ними статутної діяльності можливість користування телефонним зв'язком, Інтернетом, електронною поштою, факсом, копіювальним апаратом, комп'ютером, принтером.
 - 10.1.12. Відповідно до заяв членів Профспілки безоплатно утримувати з їх заробітної плати та інших виплат, що здійснюються роботодавцем.

членські профспілкові внески та не пізніше дня виплати заробітної плати та у строк двох банківських днів перераховувати їх Первинній профспілковій організації та Чернігівській обласній організації Профспілки працівників освіти і науки України на вказані ними рахунки та у вказаному ними співвідношенні.

- 10.1.13. Надавати можливість членам виборних профспілкових органів брати участь у засіданнях цих органів у робочий час, навчання із збереженням заробітної плати. Надавати можливість членам Профспілки в робочий час брати участь у профспілкових зборах, навчання із збереженням заробітної плати.
- 10.1.14. Складати оптимальний графік роботи (розкладу) для голови та членів профкому.
- 10.1.15. Зміну умов трудового договору, в тому числі зменшення педагогічного навантаження, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів, здійснювати лише після попередньої згоди цих органів.
- 10.1.16. Звільнення голови та членів профкому, здійснювати лише після попередньої згоди виборного органу вищестоящої організації Профспілки.
- 10.1.17. Забезпечити надання голові профспілкової організації додатково оплачуваної відпустки тривалістю три робочі дні в канікулярний період (додаток 4).
- 10.1.18. На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів закладу освіти, надавати додатково відпустку тривалістю 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок роботодавця.

11. Забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків

Відповідно до ст.17 Закону України «Про забезпечення рівних можливостей жінок і чоловіків», жінкам і чоловікам забезпечуються рівні можливості у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікаційній перепідготовці.

11.1. Остерський заклад дошкільної освіти «Оленка» зобов'язується:

- 11.1.1. Створювати умови праці, які дозволяють жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі.
- 11.1.2. Забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність з сімейними обов'язками.
- 11.1.3. Здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації і при однакових умовах праці.

11.1.4.Вживати заходів щодо створення безпечних для життя і здоров'я умов праці.

11.1.5.Вживати заходів щодо унеможливлення випадків сексуальних домагань.

11.2. Роботодавцю забороняється:

11.2.1.В оголошеннях (рекламах) про вакансії пропонувати роботу лише жінкам або лише чоловікам, за винятком специфічної роботи, яка може виконуватися виключно особами певної статі.

11.2.2.Висувати різні вимоги, даючи перевагу одній із статей.

11.2.3.Вимагати від осіб, які влаштовуються на роботу, відомостей про їхнє особисте життя, плани щодо народження дітей.


11.3. Первинна профспілкова організація громади зобов'язується та вимагає від профспілкової організації закладу освіти:

11.3.1. Здійснювати громадський контроль за забезпеченням рівних прав та можливостей жінок та чоловіків при працевлаштуванні, просуванні по роботі та підвищенні кваліфікаційної перепідготовки.


Директор Остерського закладу дошкільної освіти «Оленка» Остерської міської ради Чернігівської області

В.А.Перимбаєва
«30» _____ 2023 року

Голова первинної профспілкової організації Остерської громади Профспілки працівників освіти і науки України


«30» _____ В.Бобруйко
2023 року

Голова профспілкової організації Остерського закладу дошкільної освіти «Оленка» Остерської міської ради Чернігівської області


Т.В.Жучкова
«30» _____ 2023 року

Список виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку (додаток 1 до постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 № 1290 у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13.05.2003 № 679)

№	Виробництва, роботи, цехи, професії та посади	Макс. трив.
1	Кухар, який працює біля плити	4
2	<p>Робітники пралень, зайняті:</p> <p>у відділеннях приймання та сортування брудної білизни (приймальник замовлень, зайнятий прийманням брудної білизни та спецодягу; комплектувальник білизни, зайнятий сортуванням, а також складанням виробничих партій брудної білизни і обліком брудної білизни та спецодягу; маркувальник; підсобний робітник: у пральному цеху або відділенні (апаратник білизняних сушильних установок, машиніст із прання та ремонту спецодягу, зайнятий пранням спецодягу; підсобний робітник; оператор пральних машин, зайнятий пранням білизни; віджимач білизни на центрифугах; прибиральник виробничих приміщень); прасувальник, зайнятий прасуванням білизни та спецодягу електропраскою, на каландрах, котках та пресах, апаратник білизняних сушильних установок, зайнятий сушінням білизни та спецодягу, готувач білизни до прасування; готувач пральних розчинів</p> <p>у сушильно-прасувальних цехах (відділеннях) (прасувальник, зайнятий прасуванням білизни та спецодягу духовою праскою)</p>	4

Тривалість додаткової відпустки особам, які не є членами професійки працівників освіти і науки України, визначається письмовими трудовими договорами (контрактами) залежно від часу їх зайнятості в цих умовах, але не більше, ніж передбачено даним додатком.

Список виробництв, цехів, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним 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

(додаток 2 до постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 № 1290 у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13.05.2003 № 679)

№	Виробництва, роботи, цехи, професії та посади	Макс. трив.
---	---	----------------

XVII. ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я, ОСВІТА ТА СОЦІАЛЬНА ДОПОМОГА

Загальні професії медичних працівників закладів та установ освіти

133	Персонал медичний середній установ освіти	7
-----	---	---

XIII. ЗАГАЛЬНІ ПРОФЕСІЇ ЗА ВСІМА ГАЛУЗЯМИ ГОСПОДАРСТВА

58	Працівники, які працюють на обчислювальних машинах	4
----	--	---

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

Тривалість додаткової відпустки особам, які не є членами Профспілки працівників освіти і науки України, визначається письмовими трудовими договорами (контрактами) залежно від часу їх зайнятості в цих умовах, але не більше, ніж передбачено даним додатком.

ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК

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

Керівники установ і організацій, їх заступники та помічники.

Керівники структурних підрозділів установ і організацій (головних управлінь, управлінь, служб, відділів, секторів, інспекцій, груп, частин, станцій, цехів виробництва, дільниць, майстерень, баз, бюро, лабораторій, кабінетів, господарств) та їх заступники, керівники штабів цивільної оборони.

Директори обсерваторій, ботанічних садів, студентських містечок, спортивних споруд та їх заступники.

Завідувачі ветеринарними клініками, випробувальними полями, розсадниками, розплідниками, віваріями.

Головні спеціалісти (інженери, конструктори, енергетики, механіки, технологи, економісти, арбітри та інші) та їх заступники.

Провідні спеціалісти (інженери, конструктори, технологи, проектувальники, електроніки, програмісти, архітектори, математики, художники-конструктори (дизайнери), економісти, юрисконсульти, психологи, соціологи, бухгалтери, бухгалтери-ревізори та інші).

Спеціалісти: (інженери, конструктори, технологи, проектувальники, механіки, енергетики, електроніки, програмісти та інші), архітектори, математики, художники-конструктори (дизайнери), економісти, економісти-статистики, юрисконсульти, психологи, соціологи, бухгалтери, бухгалтери-ревізори, статистики-дослідники); старші лаборанти, лаборанти, виробники робіт, начальники дільниць, майстри, контрольні майстри дільниць, оператори електронно-обчислювальних машин, оператори електронно-обчислювальних машин, оператори комп'ютерного набору, інструктори, адміністратори, бібліотекарі, бібліографи, екскурсоводи, ветлікарі, ветфельдшери, вихователі гуртожитків, помічники вихователів, кухарі та інші.

Перекладачі-дактилологи, перекладачі, перекладачі-секретарі сліпих викладачів (вчителів), художники-оформлювачі, читці, лектори.

Техніки всіх спеціальностей.

Завідувачі: канцелярії, центрального складу (складу), гуртожитку, друкарського бюро

камери схову, бюро перепусток, копіювально-розмножувального бюро, фонотеки, фотолабораторії, експедиції, господарства, архіву, приймального пункту в навчально-виробничих майстернях, які надають послуги населенню.

Старші: товарознавці, касири, касири-інкасатори, інспектори, табельники, диспетчери, архіваріуси, діловоди, машиністки.

Шеф-кухарі.

Секретарі, секретарі-стенографістки, стенографістки, секретарі-друкарки, секретарі учбових (учбово-методичних) відділів (частин), інспектори, інспектори учбових (учбово-методичних) відділів, товарознавці, експедитори, касири, інкасатори, агенти з постачання, агенти-експедитори, експедитори, діловоди, архіваріуси, табельники, копіювальники, креслярі, обліковці, рахівники, калькулятори, старші комірники, комірники (за відсутності завідувачів складами), друкарки, диспетчери, диспетчери факультетів, оператори диспетчерської служби, коменданти, чергові гуртожитків, паспортисти, нормувальники, евакуатори.

Головні редактори, редактори, літературні співробітники, кореспонденти, старші коректори, коректори.

Головні режисери, режисери, помічники режисерів, кінооператори, їх помічники, диригенти, хормейстери, балетмейстери, акомпаніатори, завідувачі костюмерними.

Агрономи, садівники, квітникарі, бджолярі, ентомологи, дендрологи, зоологи, лісники.

Лікарі, середній та молодший медичний персонал установ і закладів освіти

Тривалість щорічної додаткової відпустки за ненормований робочий день керівникам закладів освіти

1. Заклади загальної середньої освіти	3
2. Завідувач філії опорної школи	3
3. Заклади позашкільної освіти	7
4. Заклади дошкільної освіти	7
5. Інші освітні установи	7

ТРИВАЛІСТЬ

щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці працівникам Остерського
ЗДО «Оленка» Остерської міської ради Чернігівської області
з ненормованим робочим днем

№п/п	Перелік посад та професій працівників	Тривалість додаткової відпустки членам Профспілки в календарних днях
1.	Керівник закладу дошкільної освіти	7 днів
2.	Методист	7 днів
3.	Практичний психолог	7 днів
4.	Секретар-друкарка (діловод)	7 днів
5.	Завгосп	7 днів
6.	Сестра медична	7 днів
7.	Помічник вихователя	7 днів
8.	Кухар	7 днів
9.	Комірник	7 днів
10.	Голова профспілкової організації	3 дня

Тривалість додаткової відпустки особам, які не є членами Профспілки працівників освіти і науки України, визначається письмовими трудовими договорами (контрактами) залежно від часу їх зайнятості в цих умовах, але не більше, ніж передбачено даним додатком.

ПРИМІРНЕ ПОЛОЖЕННЯ

про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю,
зразкове виконання покладених обов'язків керівникам закладів освіти

1. Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю, зразкове виконання покладених обов'язків керівникам закладів освіти надається відповідно до абз. 6 ч. 1 ст. 57 Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № VIII, Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 № 898, угоди між Управлінням освіти і науки Чернігівської облдержадміністрації і обласним комітетом Профспілки працівників освіти і науки, колективним договором між Відділом освіти, культури, туризму, молоді та спорту Остерської міської ради і первинною профспілковою організацією Профспілки Остерської територіальної громади працівників освіти і науки України.
2. Кошти на виплату винагороди передбачаються окремим рядком у кошторисі закладу освіти.
3. Право на винагороду мають всі керівники закладів освіти громади, за виключенням тих, які:
 - мають не зняте дисциплінарне стягнення;
 - перебували в трудових відносинах, але протягом відповідного періоду з різних причин жодного дня не працювали (непрацездатність, відпустка по догляду тощо).
4. Умовою надання винагороди є зайняття посади керівника закладу освіти на день видання наказу про виплату винагороди.
5. Розмір винагороди кожному керівнику визначається начальником Відділу освіти, культури, туризму, молоді та спорту Остерської міської ради
6. При визначенні розміру винагороди враховується:
 - виконання посадових обов'язків, інших нормативних актів;
 - ініціативність;
 - впровадження нових форм і технологій у навчанні і вихованні дітей;
 - експериментальна, наукова робота закладу освіти;
 - підготовка і проведення семінарів, олімпіад, змагань, конкурсів;
 - участь педагогічних працівників у змаганнях, конкурсах, оглядах різного рівня;
 - підготовка та результативність учнів в олімпіадах, змаганнях, конкурсах різного рівня;

- підготовка до нового навчального року;
 - оздоровлення дітей;
 - організація харчування;
 - організація підвозу учнів та педагогічних працівників;
 - економічне використання енергоресурсів;
 - оновлення і збереження матеріальної бази;
 - додержання вимог з охорони праці та техніки безпеки, санітарно-гігієнічного режиму.
7. При визначенні розміру винагороди враховується період, що минув з часу видання минулорічного наказу про винагороду.
8. При визначенні розміру винагороди може бути врахований час фактичної роботи керівника протягом відповідного періоду.
9. Розмір винагороди не може перевищувати одного посадового окладу з урахуванням підвищень на день видання наказу про виплату винагороди.
10. Винагорода надається на підставі наказу Відділу освіти, культури, туризму, молоді та спорту Остерської міської ради, погодженого з головою первинної профспілкової організації Остерської громади Профспілки працівників освіти і науки України.
11. Наказ про надання винагороди повинен бути виданий до Дня працівників освіти.
12. Керівникам, які мають право на винагороду, але яким вона з різних причин не була надана до завершення відповідного календарного року (в тому числі у зв'язку з незаконним доганою, звільненням), винагорода нараховується та виплачується у наступному році в межах загальних коштів, передбачених кошторисом закладу освіти на оплату праці.

ПРИМІРНЕ ПОЛОЖЕННЯ

про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання покладених обов'язків педагогічним працівникам закладу освіти

1. Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю і зразкове виконання покладених обов'язків надається відповідно до абз. 6 ч. 1 ст. 57 Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № VIII, Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 № 898, угоди між Управлінням освіти і науки Чернігівської облдержадміністрації і обласним комітетом Профспілки працівників освіти і науки, колективним договором між Відділом освіти, культури, туризму, молоді та спорту Остерської міської ради і первинною профспілковою організацією профспілки Остерської громади Профспілки працівників освіти і науки України та цього Положення.
2. Кошти на виплату винагороди передбачаються окремим рядком у кошторисі закладу освіти.
3. Право на винагороду мають всі педагогічні працівники закладу освіти, за виключенням тих, які:
 - працюють за сумісництвом;
 - мають не зняте дисциплінарне стягнення;
 - перебували в трудових відносинах, але протягом відповідного періоду з різних причин жодного дня не працювали (непрацездатність, відпустка по догляду тощо).
4. Умовою надання винагороди є зайняття педагогічної посади на день видання наказу про виплату винагороди.
5. Розмір винагороди кожному працівнику визначається на спільному засіданні керівництва закладу та профкому.
6. При визначенні розміру винагороди враховується:
 - якісне та своєчасне виконання обов'язків, визначених законодавством, посадовими інструкціями, іншими документами, виконання доручень керівництва;
 - дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, відсутність порушень трудової дисципліни;
 - ініціативність;

- впровадження передового педагогічного досвіду, новаторство в роботі;
- розробка власних програм, посібників, публікації, проведення досліджень;
- участь у змаганнях, оглядах, конкурсах різного рівня, зокрема, «Учитель року»;
- досягнення вихованців у змаганнях, конкурсах різного рівня;
- оформлення групових осередків, виготовлення наочності;
- проведення відкритих занять, освітніх заходів;
- робота з батьками;
- бережне ставлення до майна дошкільного закладу;
- дотримання вимог з охорони праці та техніки безпеки, санітарно-гігієнічного режиму;
- виконання громадської роботи.

7. При визначенні розміру винагороди враховується період, що минув з часу видання минулорічного наказу про винагороду.

8. При визначенні розміру винагороди може бути врахований час фактичної роботи працівника протягом відповідного періоду.

9. Розмір винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень на день видання наказу про виплату винагороди.

10. Винагорода надається на підставі наказу керівника закладу, погодженого з профкомом (профорганізатором).

11. Наказ про надання винагороди повинен бути виданий до Дня працівників освіти.

12. Працівникам, які мають право на винагороду, але яким вона з різних причин не була надана до завершення відповідного календарного року (в тому числі у зв'язку з незаконним доганою, звільненням), винагорода нараховується та виплачується у наступному році межах загальних коштів, передбачених кошторисом навчального закладу на оплату праці.

Норми безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості
(наказ Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду 16.04.2009 № 62)

Професія	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Строк носіння	
Робітник з комплексного обслуговування і ремонту	Костюм	12	
	Берет	12	
	Нарукавники прогумовані	6	
	Рукавиці	2	
	Окуляри захисні відкриті	До зносу	
	Під час ремонту каналізаційних мереж, асенізаційного обладнання:		
	Костюм	3	
	Рукавиці	2	
	Фартух з нагрудником	Черговий	
	Окуляри захисні закриті	До зносу	
	Респіратор газозахисний	До зносу	
	Протигаз шланговий	Черговий	
	Пояс запобіжний	Черговий	
	На зовнішніх роботах узимку додатково:		
	Куртка утеплена	36	
Штани утеплені	36		
Чоботи	24		
Шапка	48		
Рукавиці	12		
Електромонтер з ремонту та	Костюм	12	
	Берет	12	
	Черевики	12	
	Рукавички	1	
	Окуляри захисні відкриті	До зносу	
	Рукавички діелектричні	Чергові	
	Калоші діелектричні	Чергові	

	Під час виконання робіт із застосуванням пневмо- і електроінструменту додатково: Рукавиці Навушники протишумові	3 До зносу
	На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Шапка	36 36 24
Двірник	Костюм Берет Черевики Шкарпетки Рукавиці Плащ з капюшоном	12 12 12 3 2 36
	Під час чищення контейнерів та урн від сміття, промивання та дезінфікування їх додатково: Фартух з нагрудником Окуляри захисні відкриті	Черговий До зносу
	На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Валянки Калоші гумові на валянки Шапка Рукавиці	36 36 48 24 24 12
	Халат Фартух Косинка	12 6 12
Машиніст із прання та ремонту спецодягу	Костюм Рукавиці	12 3
	Під час приготування розчинів для прання додатково: Фартух з нагрудником Рукавички Чоботи Окуляри захисні закриті Респіратор пилогазозахисний	6 3 12 До зносу До зносу

	Під час сушіння та прасування додатково: Фартух з нагрудником Рукавички	12 3
Прибиральник службових приміщень	Халат Косинка Рукавички	12 12 4
	Під час чищення і дезінфікування санітарно-технічного устаткування додатково: Фартух з нагрудником Рукавички	6 3
Сторож	Під час чергування в приміщенні: Костюм Черевики	12 12
	На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Шапка Рукавиці	36 36 36 24
Нянька, помічник вихователя	Халат Косинка Тапочки	12 12 12
	Під час прибирання та виконання санітарно-гігієнічних заходів додатково: Фартух Рукавички	12 1

Перелік
професій і посад з шкідливими і небезпечними умовами праці,
а також пов'язаними із забрудненням, робота на яких дає право
на безоплатне забезпечення спецодягом, спецвзуттям
та іншими засобами індивідуального захисту

Складено відповідно до Закону України «Про охорону праці» наказу Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 16.04.2009р. №6 «Про затвердження норм безоплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості», «Типових галузевих норм безоплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту робітникам та службовцям ННЗ» (затверджені 12.02.1981р. та доповнені 21.08.1985р. №289/II-8)

№ з/п	Професія, посада	Спецодяг, спецвзуття, інші засоби індивідуального захисту	Кількість	Строки носіння в місяцях
2	Комірник, підсобний робітник	Халат бавовняний	1	12
		Рукавиці комбіновані	1	3
3	Кухар	Куртка бавовняна	1	18
		Шапочка бавовняна	1	12

Примітки :

1. Безкоштовно видача спецодягу, взуття та інших засобів індивідуального захисту переліком професій і посад, передбачених у цих нормах, проводиться у всіх галузях народного господарства належного від їх профілю і відомчої підпорядкованості, якщо вони не обумовлені у відповідних Типових галузевих нормах.

2. Кому і на який строк видавати спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту визначає трудовий колектив з урахуванням умов праці і несприятливих факторів шкідливого впливу на працюючих.

Додаток 9

Перелік професій і посад,

яким встановлюється безкоштовна видача мила

(ст.165 КЗпП «Про охорону праці» та роз'яснення НКП СРСР від 14.04.1926 року)

1. Двірник	- 4 рази на рік	2. Робітник з
обслуговування і		
поточного ремонту будівель, споруд	- 4 рази на рік	
3. Медична сестра	- 8 разів на рік	
4.Кухар		- 8 разів на рік
5.Прибиральник службових приміщень		- 4 рази на рік
6.Підсобний працівник		- 4 рази на рік

Додаток 10

Наказами Міністерства освіти України від 20.10.1995 р. №295 та від 07.12.1995 р. №339 затверджені нормативи чисельності та норми часу на роботи,що виконуються практичними психологами системи освіти. Дані норми часу, розроблені та апробовані Національним центром продуктивності Міністерства праці України, передбачають 50% робочого часу практичних психологів на підготовку до основних видів діяльності, обробку результатів та оформлення висновків, планування і звітність.

Тому пунктом 4.8 Положення про психологічну службу системи освіти України (наказ Міносвіти України від 03.05.1999 р. №127, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 30.12.1999 р. за № 922\4215) за погодженням з Міністерством праці та соціальної політики, Міністерством фінансів України визначено, що тривалість робочого тижня практичного психолога-40 годин. Але з них 20 год. відводиться для роботи безпосередньо у навчальному закладі (психодіагностична, консультативна, корекційно-відновлювальна та розвивальна робота, навчальна діяльність), а 20 год. відводиться на підготовку до проведення соціально-психологічних заходів, обробку результатів досліджень, планування та звітність. Дані роботи практичний психолог має право виконувати за межами навчального закладу.

**Допустимі величин температури повітря у зимовий період
у приміщеннях, де працюють люди**

*(Санітарні норми мікроклімату виробничих приміщень
ДСН 3.3.6.042-99, затверджені постановою Головного
державного санітарного лікаря України № 42 від 01.12.1999)*

Категорії робіт	Види діяльності	Нижня межа (град. С)	
		на постійних робочих місцях	на непостійних робочих місцях
Легкі фізичні роботи (категорія Ia)	роботи, що виконуються сидячи і не потребують фізичного напруження	21	18
Легкі фізичні роботи (категорія Ib)	роботи, що виконуються сидячи, стоячи або пов'язані з ходінням та супроводжуються деяким фізичним напруженням	20	17
Фізичні роботи середньої важкості (категорія IIa)	роботи, пов'язані з ходінням, переміщенням дрібних (до 1 кг) виробів або предметів в положенні стоячи або сидячи і потребують певного фізичного напруження	17	15
Фізичні роботи середньої важкості (категорія IIб)	Роботи, що виконуються стоячи, пов'язані з ходінням, переміщенням невеликих (до 10 кг) вантажів та супроводжуються помірним фізичним напруженням	15	13
Важкі фізичні роботи (категорія III)	роботи, пов'язані з постійним переміщенням, перенесенням значних (понад 10 кг) вантажів, які потребують великих фізичних зусиль	13	12

Прим.

Постійне робоче місце - місце, на якому працюючий знаходиться понад 50 % робочого часу або більше 2-х годин безперервно. Якщо при цьому робота здійснюється в різних пунктах робочої зони, то вся ця зона вважається постійним робочим місцем.

Непостійне робоче місце - місце, на якому працюючий знаходиться менше 50 % робочого часу або менше 2-х годин безперервно.

Додаток 12

Відповідно до ст. 174 КЗпП і ст. 10 Закону України «Про охорону праці» не можна допускати жінок до наступних видів роботи, навіть якщо вони наполягають на виконанні цих робіт:

- роботи з важкими умовами праці;
- роботи зі шкідливими або небезпечними умовами праці;
- підземних робіт (крім нефізичних або робіт із санітарного і побутового обслуговування).

Існують також норми гранично допустимих навантажень для жінок при підйманні та переміщенні важких речей вручну, що встановлені наказом № 241 МОЗ України «Про затвердження граничних норм підймання та переміщення важких речей жінками» від 10.12.1993 р. с.10.

Забороняється залучати жінок до робіт, пов'язаних з постійним переміщенням протягом робочої зміни вантажів масою понад 7 кг.

	Характер робіт	Гранично допустима вага вантажу, кг
1.	Підймання і переміщення вантажів при чергуванні з іншою роботою (до 2 разів на годину)	10кг
2.	Підймання і переміщення вантажів постійно протягом робочої зміни	7кг
3.	Сумарна вага вантажу, який переміщується протягом кожної години робочої зміни, не повинна перевищувати: <ul style="list-style-type: none">• з робочої поверхні• з підлоги	350кг 175кг

Примітка:

1. У вагу вантажу, що переміщується, включається вага тари і упаковки.
2. При переміщенні вантажу на візках або у контейнерах докладене зусилля не повинно перевищувати 10 кг.
3. Рівнем робочої поверхні вважається робочий рівень конвеєра, стола, верстата тощо, згідно з ГОСТами 12.2.032-78 та 12.2.033-78.

Відсоток зменшення одноразової допомоги, якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено, що ушкодження здоров'я настало не тільки з вини роботодавця, а й внаслідок порушення потерпілим нормативних актів про охорону праці

**Порушення потерпілим нормативних актів
про охорону праці**

**Відсоток
зменшення**

Якщо потерпілий був забезпечений згідно встановлених норм та встановленого порядку спецодягом чи спецвзуттям, засобами індивідуального захисту, необхідним інвентарем чи інструментами, якщо з працівником проведені всі необхідні інструктажі чи навчання, нещасний випадок стався в робочий час та при виконанні робіт, які входять в коло трудових обов'язків

Якщо є вина лише потерпілого:

- неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці або виконання роботи у нетверезому стані, якщо цей стан було визначено причиною нещасного випадку до 50 %
- первинне свідоме порушення правил поведження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт підвищеної небезпеки до 40 %
- первинне свідоме порушення правил поведження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт, що не є об'єктами підвищеної небезпеки до 30 %
- невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було первинним до 20 %
- невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було повторним до 30 %

Якщо є вина як потерпілого, так і інших осіб:

- неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці або виконання роботи у нетверезому стані, якщо цей стан було визначено причиною нещасного випадку до 25 %
- первинне свідоме порушення правил поведження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт підвищеної небезпеки до 20 %
- первинне свідоме порушення правил поведження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт, що не є об'єктами підвищеної небезпеки до 15 %
- невикористання наданих засобів індивідуального захисту, до 10 %

передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було первинним

до 15 %

- невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було повторним

Якщо відсутня вина потерпілого

не зменшується

Якщо потерпілий не був забезпечений згідно встановлених норм та встановленого порядку спецодягом чи спецвзуттям, засобами індивідуального захисту, необхідним інвентарем чи інструментами, якщо з працівником не проведено всіх необхідних інструктажів чи навчань, якщо нещасний випадок стався при залученні працівника до робіт поза межами робочого часу або до робіт, які не входять в коло трудових обов'язків

Незалежно від вини потерпілого

не зменшується

ПОЛОЖЕННЯ

про забезпечення педагогічних працівників підвезенням до місця роботи і назад

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблене з метою реалізації положень законодавства, яке гарантує безкоштовне підвезення до місця роботи і назад педагогічних працівників сільської місцевості, виконання доручень селищного голови, підвищення престижу вчительської праці, зменшення затрат на забезпечення підвезення педагогічних працівників.

1.2. Дане Положення розроблене на виконання:

1) частини 2 статті 56, абзацу 8 частини 2 статті 66 Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № VIII;

2) абзацу 22 розділу 3 Основних засад розвитку соціальної сфери села, схваленого Указом Президента України від 20 грудня 2000 р. № 1356;

3) пункту 7 частини 1 Указу Президента України від 09 жовтня 2001 № 941 «Про додаткові заходи щодо забезпечення розвитку освіти в Україні»;

4) пункту 31 Національної доктрини розвитку освіти, затвердженої Указом Президента України від 17 квітня 2002 року № 347;

5) пункту 5.1 розділу 5 Програми діяльності Кабінету Міністрів України «Подолання впливу світової фінансово-економічної кризи та поступальний розвиток», затвердженої Постановою Кабінету Міністрів України № 1107 від 20.12.2008;

8) пунктів 8.1.7 та 1.3.7 Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2021–2025 роки.

1.3. Органи управління освітою, заклади освіти:

- щорічно розраховують суму коштів, необхідну для забезпечення підвезення педагогічних працівників сільської місцевості, та передбачають її в кошторисах;

- вживають заходи щодо зменшення затрат шляхом надання педагогічним працівникам житла за місцем їх роботи, працевлаштування їх в населених пунктах за місцем проживання або поближених до них, складання оптимального графіку роботи (розкладу уроків).

2. Категорії працівників, які забезпечуються безкоштовним підвезенням

2.1. Підвезенням до місця роботи і назад користуються педагогічні працівники, які працюють у закладах освіти, розташованих в одних населених пунктах, а проживають в інших.

2.2. Місце проживання педагогічного працівника визначається місцем його реєстрації.

Місце проживання підтверджується відміткою в паспорті громадянина України.

2.3. Працівники, які фактично проживають не за місцем їх реєстрації, забезпечуються підвезенням з того населеного пункту, підвіз з якого є більш вигідним для роботодавця. Місце проживання не за місцем реєстрації підтверджується довідкою відповідної сільської ради, вуличного комітету, житлово-експлуатаційної організації тощо.

3.4. Педагогічні працівники не забезпечуються безкоштовним підвезенням, якщо вони або їх дружини (чоловіки) мають житло в населеному пункті, в якому розташоване місце роботи.

3. Способи забезпечення педагогічних працівників безкоштовним підвезенням

3.1. Способами забезпечення педагогічних працівників безкоштовним підвезенням до місця роботи і назад є:

- перевезення шкільними автобусами;
- укладення договорів з перевізниками;
- компенсація вартості проїзду на підставі проїзних квитків;
- компенсація вартості проїзду за розрахунком;
- підвищення відсотків за престижність праці.

3.2. Шкільними автобусами підвозяться педагогічні працівники, маршрути доїзду яких співпадають з маршрутами руху шкільних автобусів, або маршрути пристосовані для підвезення педагогічних працівників.

3.3. Педагогічні працівники, які не мають можливості доїжджати шкільними автобусами, повинні забезпечуватись безплатним підвезенням шляхом укладення органами місцевого самоврядування, відділом освіти, закладами освіти договорів з перевізниками на безкоштовне перевезення педагогічних працівників. За даними договорами перевізники безкоштовно перевозять педагогічних працівників згідно з виданими їм посвідченнями, а органи місцевого самоврядування, відділ освіти, заклади освіти оплачують вартість таких перевезень.

3.4. Педагогічні працівники, які не мають можливості доїжджати на підставі договорів, в результаті чого самостійно доїжджають рейсовим автотранспортом забезпечуються підвезенням шляхом компенсації їм вартості проїзду на підставі проїзних квитків.

3.5. Педагогічні працівники, які не мають можливості доїжджати рейсовим автотранспортом, в результаті чого самостійно доїжджають попутним або власним транспортом, забезпечуються підвезенням шляхом компенсації їм вартості проїзду на підставі розрахунку, виходячи з графіка роботи працівника (з урахуванням його фактичної появи на роботі), відстані між населеними пунктами та тарифу на перевезення пасажирів.

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань педагогічним працівникам та решті працівників закладу освіти

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає умови надання педагогічним працівникам та решті працівників закладу освіти (далі – працівники закладу освіти) матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань (далі – матеріальна допомога) та її розмір.
2. Право на матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань, визначене для педагогічних працівників законодавством ч.8 ст.61 Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 року № 2145, а також пп. «5» п.4 наказу МОНУ від 26.09.2005 № 557, для решти працівників бюджетних установ пп. «б» п.4 постанови КМУ від 30.08.2002 № 1298.

II. Порядок надання матеріальної допомоги та її розмір

1. Рішення про надання матеріальної допомоги педагогічним працівникам та решті працівників закладу освіти приймається керівником закладу або особою, яка виконує його обов'язки, в межах затвердженого фонду оплати праці на відповідний бюджетний рік, у розмірі середньомісячної заробітної плати.
2. Педагогічним працівникам та решті працівників закладу освіти матеріальна допомога може надаватися один раз на календарний рік у розмірі середньомісячної заробітної плати на підставі особистої заяви.
3. Рішення про надання матеріальної допомоги керівнику закладу освіти приймається керівником відділу (управління) освіти за погодженням із головою громади.
4. Матеріальна допомога надається незалежно від стажу роботи працівникам, в т.ч. й новоприйнятим працівникам.
5. Педагогічним працівникам, переведеним з одного закладу в інший, матеріальна допомога надається за умови, що вони не отримали її за попереднім місцем роботи у ро в якому були переведені.
6. Особа, яка працює за сумісництвом (внутрішнім, зовнішнім), за укладеним окремим трудовим договором, може отримувати матеріальну допомогу на загальних підставах. Виплати здійснюються за відпрацьований час за передбаченими складовими оплати праці (лист Мінпраці від 16.03.2010 № 278/13/84-10).
7. Особа, яка працює за внутрішнім сумісництвом, за рішенням керівника може отримувати матеріальну допомогу за обома посадами. Керівник закладу освіти може обмежувати суму такої допомоги, та як виплата не є обов'язковою й здійснюється у межах наявних коштів.

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників закладу освіти

1. Загальні положення

1.1. Це Положення вводиться на підставі положень КЗпП України, Закону про оплату праці, постанови Кабінету Міністрів № 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 організацій окремих галузей бюджетної сфери» з метою стимулювання добросовісної праці працівників навчального закладу і визначає порядок і розміри виплати їм премії за підсумками роботи.

1.2. Зазначене Положення спрямоване на підвищення матеріальної зацікавленості працюючих у покращенні якості виконання посадових обов'язків, функцій і завдань.

1.3. Дане Положення може бути доповнене чи змінене відповідно до умов колективного договору.

2. Порядок і умови преміювання

2.1. Керівник закладу освіти має право преміювати працівників закладу освіти (педагогічних, допоміжний персонал) в межах асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці та економії фонду оплати праці.

2.2. Премія нараховується за фактично відпрацьований час у відсотках на середньомісячну заробітну плату з урахуванням існуючих доплат, надбавок, передбачених Постановою № 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 організацій окремих галузей бюджетної сфери», або у відсотках до посадового окладу.

2.3. Премія працівникам може надаватися за підсумками кварталів, закінчення року, а також з нагоди професійних свят, державних свят, ювілейних дат, тощо, в межах кошторисних призначень на оплату праці та економії фонду оплати праці.

2.4. Працівники закладу освіти можуть бути позбавлені премії повністю або частково, за недоліки та упущення в роботі за порушення трудової і фінансової дисципліни.

2.5. Питання преміювання працівників за підсумками роботи розглядаються за поданням керівника закладу освіти при погодженні профспілки. Конкретні розміри установлюються і оформляються наказом.

3. Показники роботи для надання премії за підсумками роботи

3.1. Обов'язковими умовами для розгляду питання про нагородження працівників є:

- добросовісне ставлення до виконання своїх функціональних обов'язків;
- дотримання в роботі вимог чинного законодавства, правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів, що регламентують різні сторони їх трудової дисципліни;

- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки і охорони праці.

3.2. Педагогічні працівники отримують премію за такі показники в роботі:

- зразкове виконання обов'язків, обумовлених посадовою інструкцією працівника;
- ведення ділової документації, систематизація матеріалів, організація робочого місця;

- забезпечення поточного і перспективного планування напрямку роботи, який курується;

- якість підготовки аналітичних матеріалів з напрямків роботи, які куруються;

- наявність системи роботи щодо підвищення професійної майстерності педагогічних працівників (різноманітність структури, форм і методів методичної роботи);

- результативність роботи щодо забезпечення методичного супроводу освітнього процесу;
- вивчення та впровадження перспективного педагогічного досвіду та інноваційних технологій, підготовка педагогічних працівників до впровадження ІКТ;
- розробка авторських програм, посібників, рекомендацій тощо;
- якісна підготовка і проведення засідань методичних об'єднань, семінарів-практикумів, творчих груп тощо;
- залучення та підготовка педагогів до участі в професійних конкурсах (Вчитель року, Вихователь року, кращий навчальний кабінет тощо), наявність переможців;
- результативна робота щодо організації та проведення масових методичних заходів (конференцій, педагогічних читань);
- організація роботи щодо підготовки переможців та призерів конкурсів, оглядів, змагань різних напрямків;
- застосування у практичній діяльності перспективного педагогічного досвіду, інноваційних технологій, у тому числі ІКТ.

4. Причини повного або часткового позбавлення премії

- 4.1. Несвоєчасне або неякісне виконання виробничих завдань та своїх функціональних обов'язків;
- 4.2. Порушення трудової, фінансової дисципліни, відсутність ініціативи і творчого ставлення до роботи;
- 4.3. Невиконання правомірних вказівок адміністрації закладу освіти, відсутність результативності у виконанні поставлених завдань, низький рівень виконавської дисципліни;
- 4.4. Несвоєчасне подання звітних та інших даних відповідно графіку або вимогою управління відділів, органів місцевого самоврядування.


Позбавлення премії, передбачено даним Положенням проводиться за наказом керівника з обов'язковим зазначенням конкретних обставин, які спричинили таку ситуацію. Протягом терміну дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються.

**Перелік питань (документів) соціально-економічного і юридичного характеру,
що стосуються прав та інтересів працівників,
які роботодавець вирішує з профспілковими органами**

<i>№</i>	<i>Питання і документи</i>	<i>підстава</i>
1	Погодження на встановлення випробувального терміну строком від трьох до шести місяців	ст. 27 КЗпП
2	Погодження посадових і робочих інструкцій	п. 5.3.24 Галузевої угоди, даній колективний договір
3	Правила внутрішнього трудового розпорядку	ст. 142 КЗпП
4	Погодження графіку роботи установи, графіків змінності, режиму роботи, розкладу уроків, графіку чергування.	ст.ст. 52, 67, 69, 247 КЗпП, ст. 38 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», п. 24 Типових правил внутрішнього розпорядку ...
5	Погодження зміни норм праці, дозвіл на проведення надурочних робіт, згода на запровадження підсумованого обліку робочого часу	ст. 61, 64, 86, 247 КЗпП, ст. 38 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
6	Погодження графіка відпусток, погодження перенесення працівнику щорічної відпустки. Дозвіл на залучення працівників до роботи у вихідні дні. Погодження переліку робіт, на яких через працівників надається можливість приймати їжу протягом робочого часу	ст. 10, 11 Закону «Про відпустки», ст. 66, 71, 79, 80, ст. 247 КЗпП, ст. 38 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
7	Погодження кошторису і штатного розпису	п. 5.3.18 Галузевої угоди, даній колективний договір
8	Погодження переліку працівників і розміру підвищення посадового окладу із числа адміністративно-господарського, обслуговуючого та навчально-допоміжного (крім помічників вихователя) закладів освіти, які за характером роботи безпосередньо спілкуються з учнями, вихованцями спеціальних (з особливим режимом) закладів, а також класів (груп) спеціального призначення, організованих в закладах загального типу	п. 31 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
9	Погодження розподілу педагогічного навантаження. Погодження доплат за	п. 4, 40, 41, 42, 44, 52, 53, 58, 63, додатки 1, 2, 3 Інструкції про

- | | |
|---|---|
| суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення, а також за виконання поряд з основною роботою обов'язків тимчасово відсутніх працівників, конкретного розміру доплат за керівництво предметними, цикловими та методичними комісіями, за завідування навчальними кабінетами, майстернями, бібліотекою, положення про преміювання, тарифікаційних списків | порядок обчислення заробітної плати працівників освіти |
| 10 Погодження положення про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків | Порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків |
| 11 Участь у розробці заходів щодо охорони праці | ст. 161 КЗпП України |
| 12 Згода на розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з працівниками, що є членами профспілки | ст. 43, ст. 247 КЗпП України, ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» |
| 13 Згода на зміну умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів | ст. 252 КЗпП України, ст. 41 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» |
| 14 Згода вищого органу профспілки на звільнення членів виборного профспілкового органу установи та її підрозділів, профорганізаторів | ст. 252 КЗпП України, ст. 41 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» |
| 15 Прийняття спільних з роботодавцем рішень про взяття на облік працівників, які потребують поліпшення житлових умов, про надання житла | ст. 247 КЗпП України, ст. 39, 52 Житлового кодексу УРСР |

Проанализировано і
 пронумеровано 50
 (пунктів) сторінок
 Директор Центрального закладу
 державної освіти «Синька»
 Миколаєв Терещуків
 Галина Добруйко
 Голова ГО «Синька»
 Геннадій Терещуків



50