

Колективний договір підписали:
Директор закладу позашкільної
освіти «Центр творчості дітей
та юнацтва» Деснянської
селищної ради


Л. Миронова

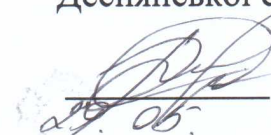
29.05.2023 року

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


Н. Бобруйко

29.05.2023 року

Голова профспілкової організації
закладу позашкільної освіти
«Центр творчості дітей та юнацтва»
Деснянської селищної ради


Х. Бабіч

29.05.2023 року

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

*Деснянського закладу позашкільної освіти
«Центр творчості дітей та юнацтва» Деснянської селищної ради
на 2023-2026 роки*

Схвалено на зборах трудового колективу
Деснянського закладу позашкільної освіти
«Центр творчості дітей та юнацтва»
Деснянської селищної ради
29.05.2023 року

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Даний колективний договір укладено на 2023-2026 роки (далі - Договір) між адміністрацією Деснянського закладу позашкільної освіти «Центр творчості дітей та юнацтва» Деснянської селищної ради (далі – адміністрація)- та профспілковою організацією Деснянського закладу позашкільної освіти «Центр творчості дітей та юнацтва» Деснянської селищної ради (далі – профспілкова організація) - повноважним представником найманих працівників (далі - Сторони) відповідно до Закону України «Про соціальний діалог в Україні», «Про колективні договори і угоди», Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки, обласної Угоди між обласним управлінням освіти і науки Чернігівської обласної адміністрації і Чернігівською обласною організацією Профспілки працівників освіти і науки України на 2012-2025 роки, колективним договором між первинною профспілковою організацією Деснянської громади Профспілки працівників освіти і науки України на -2026 роки, законів про освіту, інших законодавчих актів України.

1.2. Колективний договір є нормативним актом соціального партнерства, яким регулюється виробничі, трудові і соціально-економічні відносини і узгоджуються інтереси працівників та роботодавця.

1.3. Гарантії, пільги, компенсації, передбачені колективним договором, є мінімальними. Гарантії, пільги, компенсації, які передбачені колективним договором в закладі позашкільної освіти, не може, бути нижчими від рівня, встановленого законодавством, Галузевою, обласною Угодами, колективним договором між первинною профспілковою організацією Деснянської громади Профспілки працівників освіти і науки України та даним Договором. Прийняті Сторонами або підпорядкованими ним організаціями документи (накази, розпорядження, рішення, постанови тощо), які суперечать Галузевій, обласній Угодам або даному Договорі, є недійсними.

1.4. Положення Договору є нормами прямої дії та є обов'язкові для включення до колективного договору закладу розашкільної освіти.

1.5. Положення Договору діють безпосередньо та поширюються на працівників закладу позашкільної освіти, які одночасно перебувають у сфері дії обох Сторін Договору.

1.6. Даний Договір набирає чинності з 29.05.2023 р. Після закінчення строку дії даний Договір продовжує діяти до моменту набрання чинності нового Договору.

1.7. Договір підписаний у трьох примірниках: для кожної із Сторін та органу реєстрації.

1.8. Профспілкова організація подає Договір на повідомну реєстрацію. У триденний строк після отримання зареєстрованого Договору профспілкова організація передає один примірник керівнику закладу позашкільної освіти.

1.9. Адміністрація та профспілкова організація закладу позашкільної освіти має довести зміст Договору до працівників закладу позашкільної освіти.

1.10. Зміни до Договору вносяться у тому ж порядку, що і його укладення. Веде переговори і готує проект змін до Договору той самий склад комісії, який готував проект Договору, якщо Сторони не вирішать інше.

1.11. Щорічно Сторони звітують про виконання Договору на засіданні виборного органу профспілкової організації із запрошенням керівника закладу позашкільної освіти. Звіт кожної зі Сторін готується у письмовій формі та має відповідати структурі даного Договору.

1.12. У разі внесення змін до законодавства, що погіршують права та гарантії працівників та профспілок, положення Договору, що регулюють відповідні правовідносини не втрачають чинності і продовжують діяти як додаткові порівняно із законодавством гарантії.

1.13. Реорганізація чи зміна назв Сторін не впливає на чинність даного Договору та термін її дії.

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

1.15. До складу робочої комісії для ведення переговорів і підготовки проекту нового Договору Сторони делегують по 3 представники, якщо не домовляться про іншу кількість.

1.16. Сторони домовилися, що при зміні власника закладу освіти чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні

розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.

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

2. СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОГО РОЗВИТКУ ГАЛУЗІ

2.1.Адміністрація закладу позашкільної освіти зобов'язується та вимагає від працівників:

2.1.1.Створювати необхідні організаційні, матеріально-фінансові умови для реалізації пріоритетних напрямів розвитку освіти.

2.1.2.В межах повноважень вживати заходів для реалізації положень, передбачених статтями 54, 57, 59, 61, 66 Закону України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», що стосуються соціально-економічних гарантій, прав та інтересів працівників, осіб, які навчаються, недопущення їх зупинення та скасування, зокрема під час формування та прийняття бюджетів на відповідні роки.

2.1.3.Періодично заслуховуватиме на нарадах питання про стан дотримання чинного трудового законодавства в закладі позашкільної освіти.

2.1.4.Організовувати систематичну роботу для забезпечення підвищення кваліфікації і перепідготовки педагогічних працівників.

2.1.5.Застосовуватиме заходи впливу на удосконалення норм законодавства про неприпустимість закриття Деснянського закладу позашкільної освіти «Центр творчості дітей та юнацтва» посеред навального року.

Здійснення реорганізації, ліквідації або зміни типу закладу лише після громадського обговорення проекту відповідного рішення засновника, який оприлюднюється не менше ніж за один рік до прийняття відповідного рішення.

2.1.6.Сторони Договору, керуючись принципами соціального партнерства, усвідомлюючи відповідальність за функціонування і розвиток закладу позашкільної освіти, необхідність покращення становища працівників, домовились:

2.1.7.Спрямовувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи закладу позашкільної освіти.

2.1.8.Брати участь у діючих органах соціального партнерства.

2.1.9.Брати участь в організації, підготовці та проведенні заходів, спрямованих на підвищення професійної майстерності працівників закладу позашкільної освіти.

2.1.10.Вживати заходи по виконанню п. 3.2.5 Галузевої Угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК профспілки працівників освіти і науки України на 2023-2026 роки, щодо недопущення прийняття законодавчих актів, рішень засновника, які загрожують звуження прав і свобод громадян в галузі освіти, зокрема тих, що стосуються:

- ліквідації, реорганізації та перепрофілізації закладу позашкільної освіти;
- зміни нормативів щодо наповнюваності груп, передбачених положеннями ст.18 Закону України «Про позашкільну освіту», а також норм щодо кількості вихованців у групах;
- збільшення обсягу педагогічного навантаження порівняно з передбаченим ст. 22 Закону України «Про позашкільну освіту»;
- скорочення чисельності педагогічних працівників;

- зміни умов нормування праці педагогічних працівників, зокрема включення обсягу педагогічної роботи, пов'язаної із зовнішнім незалежним оцінюванням, до педагогічного навантаження педагогічних працівників.

2.1.11. Сприяти вирішенню питання щодо забезпечення проведення індексації та компенсації втрати частини доходів у зв'язку з порушенням термінів здійснення відповідних виплат.

2.1.12. 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)”.

2.1.13. Сприяти належному фінансовому забезпеченні закладу позашкільної освіти.

2.1.14. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в закладі позашкільної освіти.

2.1.15. Утримуватися від організації страйків з питань, включених до Договору, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

3. ЗАЙНЯТИСТЬ

3.1.Адміністрація зобов'язується та вимагає від працівників закладу позашкільної освіти:

3.1.1. Не допускати закриття, фактичного зупинення діяльності закладу освіти без попередньої згоди профспілкової організації закладу позашкільної освіти.

3.1.2. Погоджувати з профспілковою організацією закладу позашкільної освіти проекти рішень про ліквідацію, реорганізацію закладу позашкільної освіти.

3.1.3. Не пізніше, ніж за три місяці до намічуваних звільнень у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією закладу освіти, скороченням чисельності або штату працівників більш ніж на 3 %, письмово повідомляти профспілкову організацію закладу позашкільної освіти 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 № 158 про припинення трудових відносин з ініціативи роботодавця 1982 р., ст. 49-4 КЗпП України, ст. 22 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

3.1.4. Не пізніше, ніж за три місяці до намічуваних звільнень у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією закладу освіти, скороченням чисельності або штату працівників більш ніж на 3 % провести консультації з профспілковою організацією закладу позашкільної освіти про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень, які оформляти протоколами (Конвенція МОП № 158 про припинення трудових відносин з ініціативи роботодавця 1982 р., ст. 49-4 КЗпП України, ст. 22 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст. 21 Закону України «Про зайнятість населення»).

3.1.5. Попереджувати працівників про наступне вивільнення у зв'язку з ліквідацією чи реорганізацією закладу позашкільної освіти лише після прийняття рішення відповідним органом влади (засновником) про ліквідацію чи реорганізацію.

3.1.6. Попереджувати працівників про наступне вивільнення у зв'язку зі скороченням штату лише після внесення змін до штатних розписів.

3.1.7. 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.

3.1.8. 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.

- 3.1.9. Звільнення працівників за п. 1 ст. 40 КЗпП та п. 6 ст. 36 України здійснювати лише після звільнення сумісників і ліквідації суміщення згідно із законодавством.
- 3.1.10. Звільнення працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи здійснювати тільки після закінчення навчального року за умови виконання ними в цей час іншої організаційно-педагогічної роботи.
- 3.1.11. 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 є членами Профспілки працівників освіти і науки України з більшим профспілковим стажем. У разі однакового профспілкового стажу при визначенні переваги в залишенні на роботі брати до уваги наявність інших джерел доходів або можливість їх мати, враховуючи їх розмір.
- 3.1.12. Протягом періоду від попередження до звільнення пропонувати працівнику всі вакансії, які є в закладі позашкільної освіти та які можуть бути зайняті працівником, зважаючи на його рівень освіти, кваліфікації, стан здоров'я.
- 3.1.13. Сприяти наданню працівникам з дня попередження їх про наступне вивільнення вільний час в межах робочого часу для пошуку нової роботи.
- 3.1.14. Дотримуватись ст. 252 КЗпП України, ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» щодо згоди виборного органу профспілкової організації закладу позашкільної освіти на звільнення голови та членів профкому закладу позашкільної освіти.
- 3.1.15. Працівникам, які були звільнені за п. 1 ст. 40 КЗпП, у тому числі і у зв'язку з ліквідацією закладу позашкільної освіти, пропонувати у письмовій формі протягом одного року з дня звільнення всі посади, які є вакантними або тимчасово вільними в підвідомчих закладах та які можуть бути зайняті працівником, зважаючи на його рівень освіти, кваліфікації, стан здоров'я тощо.
- 3.1.16. 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.
- 3.1.17. 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.
- 3.1.18. При виникненні вакансій або тимчасовій відсутності працівників, то в першу чергу пропонувати ці посади працівникам даного закладу освіти, які бажають їх зайняти і мають для цього необхідну освіту, кваліфікацію, стан здоров'я.
- 3.1.19. Забезпечувати розподіл навчальних годин, які з'являються в закладі позашкільної освіти у зв'язку зі звільненням працівників чи з інших причин, в першу чергу між тими працівниками, які мають неповне педагогічне навантаження, та є фахівцями з даних предметів.
- 3.1.20. 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.
- 3.1.21. 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 строкову 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.
- 3.1.22. 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.

3.1.23. Керівникам та їх заступникам, іншим 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. Заступникам керівників, іншим працівникам, які працюють на неповну ставку, надавати навчальні години, оплата за які в сукупності з неповною ставкою за основною посадою цього заступника перевищить повну ставку за основною посадою, лише при повному забезпеченні працюючих фахівців кількістю годин на ставку, або при відмові фахівців від роботи на ставку.

3.1.24. Не допускати зменшення обсягу навчального навантаження особам перед пенсійного віку.

3.1.25. Особам перед пенсійного віку, яким залишилося три роки до настання пенсійного віку, надавати переважне право залишатися на роботі при скороченні чисельності чи штату працівників.

3.2. Профспілкова організація закладу позашкільної освіти зобов'язується та вимагає від членів профспілки:

3.2.1. Використовувати тримісячний термін перед намічуваним вивільненням працівників для ведення переговорів, обміну інформацією, розроблення заходів, проведення іншої роботи, спрямованої на забезпечення працівникам права на працю.

3.2.2. Не давати необґрунтованої відмови у ліквідації, реорганізації закладу освіти, звільненні працівників, скороченні чисельності або штату працівників. Давати відмову лише з пропозиціями щодо інших шляхів вирішення питання.

3.2.3. Не давати згоду на вивільнення працівників за п. 1 ст. 40 КЗпП України без проведення попередніх переговорів щодо їх працевлаштування.

3.2.4. Не давати згоди на вивільнення працівників у зв'язку зі скороченням штату, якщо штатний розпис чи зміни до нього не погоджені з профкомом (профорганізатором).

3.2.5. У разі виникнення вакансій відшукувати працівників, які були звільнені за п. 1 ст. 40 КЗпП протягом останніх двох років.

3.3. Сторони домовилися, що:

3.3.1. Проводити спільні консультації з приводу виникнення обґрунтування необхідності скорочення більше як 3% чисельності працівників.

3.3.2. Залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладу позашкільної освіти, працівників інших установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.

4. РЕГУЛЮВАННЯ ВИРОБНИЧИХ, ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

4.1. Адміністрація закладу позашкільної освіти зобов'язується та вимагає від працівників закладу позашкільної освіти:

4.1.1. Не застосовувати переведення працюючих на контрактну форму трудового договору, крім випадків, коли сам працівник виявив бажання працювати за контрактом. Спрямувати контрактну форму трудового договору на створення умов для виявлення ініціативності працівника, враховуючи його індивідуальні здібності, правову і соціальну захищеність. Вважати обов'язковим надання додаткових порівняно з чинним законодавством пільг, гарантій та компенсацій для працівників, з якими укладено контракт. Трудові договори, що були переукладені один чи декілька разів, за винятком випадків передбачених частиною другою ст. 23 КЗпП, вважати такими, що укладені на невизначений строк.

4.1.2. Вважати контракт трансформованим у безстроковий трудовий договір, якщо після закінчення його строку трудові відносини фактично тривають і жодна із сторін не вимагає їх припинення.

4.1.3. Не укладати контрактів та строкових трудових договорів, положення яких суперечать Галузевій та обласній Угодам, даному колективному договору. Положення контрактів та строкових трудових договорів, які погіршують становище працівників порівняно з зазначеними колективними договорами і угодами є недійсними.

4.1.4. Не укладати строкових трудових договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробування.

4.1.5. Педагогічних працівників, яким здійснюється виплата пенсії за віком, наказом керівника закладу, виключно на підставі згоди працівника, переводити з безстрокового на строковий трудовий договір (а не контракт) на один рік, після закінчення строку дії може укладатися новий договір до трьох років. Кількість разів переукладення такого договору не визначається Законом України «Про освіту» (абз.3, част.2, ст.22).

4.1.6. Повідомляти працівника про переведення на строковий трудовий договір не пізніше ніж за два місяці до дня написання наказу на його переведення.

4.1.7. Строк трудового договору, обчислюваний роками, закінчувати у відповідний місяць і число останнього року строку. Якщо останній день строку припадає на святковий, вихідний або неробочий день, то днем закінчення строку вважати найближчий робочий день.

4.1.8. Продовжувати до закінчення строку чинності строкового договору укладеного на підставі Прикінцевих положень та статті 22 Закону України «Про повну загальну середню освіту» трудовий договір на новий термін, але не менше ніж на три роки.

Продовжувати строковий трудовий договір на термін щорічної основної відпустки повної тривалості, наданої за заявою педагогічного працівника, відповідно до частини другої статті 3 Закону України «Про відпустки» з виплатою допомоги на оздоровлення та щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та зразкове виконання посадових обов'язків відповідно до ст.57 Закону України «Про освіту».

4.1.9. Надавати право бажаючим, при можливості, працювати на умовах неповного робочого часу із збереженням всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених законодавством, колективними договорами та угодами.

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

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

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

4.1.13. У разі звільнення члена Профспілки працівників освіти і науки України без попередньої згоди профкому (профорганізатора), коли запитування такої згоди передбачено законодавством, поновлювати працівника на роботі.

4.1.14. Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з керівником закладу позашкільної освіти (або відокремлених підрозділів - філій), їх заступниками, які є членами Профспілки працівників освіти і науки України, здійснювати за згодою виборного органу профспілкової організації закладу позашкільної освіти, до складу якої входить профспілкова організація закладу позашкільної освіти, в якій перебуває на обліку член Профспілки.

- 4.1.17. Затверджувати посадові інструкції працівників закладу позашкільної освіти керівником за погодженням з профкомом (профорганізатором) закладу позашкільної освіти.
- 4.1.18. Режим роботи, графіки роботи, розклад гурткових занять затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом.
- 4.1.19. Дотримуватись визначеного законодавством та даним колективним договором порядку розподілу педагогічного навантаження (додаток 1).
- 4.1.20. При розподілі навчального навантаження максимально дотримуватись наступності викладання, виховання у групах та обсягу педагогічного навантаження.
- 4.1.21. Не обмежувати кількості завідувань навчальними кабінетами. Здійснювати доплату за завідування кабінетом керівнику або заступникам керівника навчального закладу, які ведуть викладацьку роботу.
- 4.1.22. Враховуючи про право педагогічних працівників, які перебувають у відпустках по догляду за дитиною, вийти на роботу до закінчення відпустки, щорічно тарифікувати таких працівників. На період їх відпустки години навчального навантаження передавати іншим працівникам тимчасово.
- 4.1.23. Попередній розподіл педагогічного навантаження (травень місяць) оформляти наказом, з яким ознайомлювати педагогічних працівників під розписку.
- 4.1.24. Залучення педагогічних працівників, в тому числі до роботи у канікулярні та інші періоди, коли освітній процес не проводиться (санітарно-епідеміологічні, кліматичні чи інші, не залежні від працівників обставини) здійснювати в межах кількості годин навчального навантаження, установленого при тарифікації.
- 4.1.25. Забезпечити контроль за розробкою в закладі позашкільної освіти Правил внутрішнього трудового розпорядку.
- 4.1.26. Забезпечити виконання в закладі позашкільної освіти норм законодавства про:
- виплату не менше 30 % надбавки з метою підвищення престижності педагогічної праці всім педагогічним працівникам закладу позашкільної освіти (Положення Указу Президента України «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні» від 30.10.2010р. № 926);
 - виплату педагогічним працівникам надбавок за вислугу років;
 - виплату педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки;
 - надання педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди в розмірі посадового окладу за сумлінну працю, зразкове виконання покладених службових обов'язків.
- 4.1.27. Вживати, за потреби, додаткових заходів для забезпечення освітнього закладу педагогічними кадрами.
- 4.1.28. При складанні розкладу гурткових занять забезпечити оптимальний режим роботи:
- для жінок, що мають двох і більше дітей віком до 15 років;
 - для тих працівників, які поєднують роботу з навчанням.
- 4.1.29. Залучати на роботу окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з профспілковим комітетом.
- 4.1.30. Надавати відгул за чергування у вихідні, святкові дні та перепрацьовані години під час проведення масових заходів та участі в конкурсах різних рівнів.
- 4.1.31. У День народження надавати вихідний день, погоджуючи графік роботи з адміністрацією. Якщо День народження припадає у вихідний день, то надавати в наступний вільний день після вихідного.

4.2. Профспілкова організація закладу позашкільної освіти зобов'язується та вимагає від членів профспілки:

4.2.1. При можливості, до навчання профспілкового активу з питань трудового законодавства залучати керівника закладу позашкільної освіти.

4.2.2. Організовувати громадський контроль за дотриманням законодавства про працю в закладі позашкільної освіти.

4.2.3. Забезпечувати співпрацю з адміністрацією Деснянського закладу позашкільної освіти «Центр творчості дітей та юнацтва» та органами самоврядування громади з метою попереджень порушень норм законодавства, недопущення необґрунтованого закриття закладу позашкільної освіти та звільнення їх працівників.

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

4.2.4. Виходити до вищестоящих профспілкових органів, органів самоврядування з пропозиціями щодо врегулювання питань трудових відносин.

4.3. Сторони домовились, що:

4.3.1. Періоди, впродовж яких у закладі позашкільної освіти не здійснюється освітній процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до освітньої, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт 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. 77 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників закладу освіти та в даному Договорі, можуть бути:

- участь у роботі методичних об'єднаннях;
- виготовлення наглядного матеріалу для проведення занять та інших заходів;
- оформлення необхідної ділової документації;
- підготовка до занять, годин спілкування, позашкільних заходів;
- оформлення, удосконалення навчальних кабінетів завідувачами кабінетів, інвентаризація майна кабінету;
- підготовка до атестації працівниками, які проходять її у відповідному навчальному році;
- наукова робота, 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 позашкільної 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, навчальне 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;

4.3.4. Оплата праці педагогічним працівникам закладу позашкільної освіти, які на період карантину, переведені їх 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 працівника закладу позашкільної 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. Надавати матеріальну допомогу працівникам закладу освіти громади 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. Адміністрація закладу позашкільної освіти зобов'язується та вимагає від працівників:

5.1.1. Забезпечити контроль за розробкою в закладі позашкільної освіти Правил внутрішнього трудового розпорядку. Тривалість робочого часу працівників не може перевищувати встановлену законодавством України норму 40 годин на тиждень.

5.1.2. Забезпечити дотримання на місцях встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу й відпочинку для працівників галузі.

5.1.3. Забезпечити контроль за:

- застосуванням у галузі надурочних робіт, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, передбачених чинним законодавством;
- наданням працівникам галузі щорічних відпусток відповідної тривалості згідно з чинним законодавством.

5.1.4. Забезпечити встановлення педагогічним працівникам скороченої тривалості робочого часу відповідно до чинного законодавства.

5.1.5. Забезпечити матеріальне заохочення педагогічних працівників за сумлінне та якісне виконання поставлених завдань, вихованці яких стали переможцями обласних, Всеукраїнських, Міжнародних конкурсів, турнірів. (додаток №4 - Положення)

5.1.6. Залучати працівників до роботи у вихідні дні (олімпіади, змагання, чергування та інше) тільки з дозволу профкому (статті 71, 72 КЗпП України) за письмовим наказом роботодавця з компенсацією наданням іншого дня відпочинку. З метою недопущення перевищення норми робочого часу кількість годин, відпрацьована працівником у вихідний день або під час чергування, має компенсуватись саме такою кількістю годин.

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

5.1.8. Орієнтувати керівника закладу позашкільної освіти максимально уникати поділу робочого дня на частини при складанні розкладу занять, не допускати перерв між заняттями (так званих «вікон»).

5.1.9. Запровадити керівників гуртків, які працюють з неповним тижневим навантаженням, у розкладі занять день, вільний від навчальних годин.

5.1.10. Забезпечити складання оптимальних графіків роботи для голови профкому профспілкової організації закладу позашкільної освіти.

5.1.11. Надавати щорічні додаткові відпустки згідно зі ст. 8 Закону України «Про відпустки» працівникам, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням та умовах підвищеного ризику для здоров'я (додаток 2).

5.1.12. Надавати щорічні додаткові відпустки згідно зі ст. 8 Закону України «Про відпустки» працівникам з ненормованим робочим днем (додаток №3).

5.1.13.Надавати щорічні відпустки (або їх частину) керівникам та педагогічним працівникам протягом навчального року у випадках:

- необхідності санаторно-курортного лікування, з урахуванням часу, необхідного на проїзд;
- отримання працівником від профспілкової організації путівки в 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.11Закону України «Про відпустки»).

5.1.14.За заявами педагогічних працівників надавати частину щорічної відпустки в інший канікулярний період, призупинення освітнього процесу (епідемії, кліматичні умови тощо), якщо це не призводить до збільшення витрат фонду оплати праці.

5.1.15.Надавати додаткові соціальні відпустки жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років, які розірвали шлюб та виховують неповнолітню дитину (дітей), 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, жінкам, які мають дитину-інваліда, які усиновили дитину, особам-піклувальникам, прийомним батькам за рахунок економії фонду заробітної плати та спеціальних коштів.

5.1.16. Надавати відпустку подружжю або іншим близьким родичам за їх заявою одночасно.

5.1.17.Надавати додаткову відпустку прибиральниці, що прибирає загальні вбиральні або санвузли, тривалістю 4 календарні дні (Постанова КМУ від 17.11.97 р. № 1290).

5.1.18. Надавати додатково оплачувану відпустку:

- на день першого дзвоника особам, діти яких ідуть до першого класу закладу загальної середньої освіти та стали студентами вищого навчального закладу;

5.1.19. Надавати додатково оплачувану відпустку строком до 3 календарних днів:

- народження дитини;
- особистого шлюбу або шлюбу дітей;
- смерті близьких родичів, ветеранам, донорам та ін. за рахунок економії коштів.

5.1.20.Надавати керівним, педагогічним працівникам щорічну основну відпустку в перший та наступні роки у період літніх канікул незалежно від часу прийняття їх на роботу. Графік надання відпусток педагогічним працівникам складати з урахуванням можливості проведення регулярних консультацій для вихованців, складання іспитів яким перенесено на осінь. (3 абзац пункту 2 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМУ № 289 (289-2001-п) від 28.03.2001)

5.1.21.В обов'язковому порядку надавати відпустки без збереження заробітної 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.

- працівникам для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, - тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів;

5.1.22.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.

5.1.23.Педагогічним працівникам, прийнятим на навчальний рік чи до кінця навчальних занять, перед звільненням за їх заявами надавати відпустку з виплатою допомоги на оздоровлення.

5.1.24.У випадку поділу відпустки на частини за бажанням працівника основну безперервну частину відпустки надавати у розмірі не менше 14 календарних днів. Невикористану частину відпустки надавати педагогічним працівникам у канікулярний період (п.4 постанови КМУ від 14.04.1997 р. № 346). Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченому ст.2 Закону України "Про відпустки".

5.1.25.Керівникам, педагогічним працівникам щорічну основну відпустку тривалістю до 42 календарних днів надавати у порядку встановленому Постановою КМУ №346 від 14.04.1997р.

5.1.26.Надавати можливість для здійснення профспілкових повноважень голові первинної організації Профспілки, в тому числі для навчання, у робочий час із збереженням заробітної плати. Забезпечити надання голові первинної організації Профспілки працівників освіти та науки України додаткової оплачуваної відпустки тривалістю 3 робочі дні в канікулярний період.

5.1.27. Відкликання працівника із щорічної відпустки здійснювати лише за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством за погодженням з профкомом (ст.12 Закону України "Про відпустки").

5.1.28. Щорічна відпустка повинна бути перенесена на інший період або продовжена в разі:

- тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої у встановленому порядку;
- виконання працівником державних або громадських обов'язків, якщо згідно з законодавством він підлягає звільненню на цей час від основної роботи із збереженням заробітної плати;
- настання строку відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами;
- збігу щорічної відпустки з відпусткою у зв'язку з навчанням.

5.1.29. Надавати особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, в т.ч. тим, хто перебуває у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, щорічну відпустку повної тривалості.

5.1.30.Надавати педагогічним працівникам, які отримали Статус учасників бойових дій та інвалідів війни визначеним Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» додаткову оплачувану відпустку (Відповідно до статті 77-2 Кодексу законів про працю України і статті 16-2 Закону України «Про відпустки») тривалістю 14 календарних днів на рік. Причому неважливо, працює він за основним місцем роботи чи за сумісництвом, не залежно від відпрацьованого часу.

5.2. Профспілкова організація закладу позашкільної освіти зобов'язується та вимагає від членів профспілки:

5.2.1.Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов'язки.

5.2.3.Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.

5.2.4.Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці, розподілення навчального навантаження.

- 5.2.5. Забезпечити правовий захист працівників у разі неправомірних дій адміністрації.
- 5.2.6. Своєчасно розглядати подання сторони адміністрації щодо згоди профкому на звільнення працівників згідно з КЗпП України.
- 5.2.7. Сприяти залученню працівників до загального наведення чистоти та порядку на прилеглих територіях та у службових приміщеннях у разі необхідності.
- 5.2.8. Забезпечити громадський контроль за збереженням матеріальних цінностей, електроенергії. Проводити заходи щодо виконання наказу про заборону паління в приміщеннях та на території закладу.
- 5.2.9. Сприяти дотриманню працівниками сумлінного виконання своїх обов'язків, трудової дисципліни, своєчасного звітування про виконану роботу за встановленими нормами (індивідуальних планів, навчальної документації тощо), високої ефективності педагогічної діяльності, умов для належного засвоєння учнями навчальних програм, високого професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної культури.
- 5.2.10. Активно і в повній мірі реалізовувати права, надані йому відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України (з урахуванням змін і доповнень, внесених згідно з листом МОН України від 18.04.94 р. М/9-88).
- 5.2.11. Сприяти попередженню виникнення трудових конфліктів.

5.3 Сторони встановили:

- 5.3.1. Тривалість щорічних додаткових відпусток за ненормований робочий день керівнику закладу освіти, надання відпусток яким належить до компетенції відділу освіти Деснянської селищної ради (Додаток № 5).
- 5.3.2. Тривалість щорічних відпусток за особливий характер праці працівникам з ненормованим робочим днем, надання відпусток яким належить до компетенції директора закладу позашкільної освіти (Додаток № 3).

6. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

6.1. Адміністрація закладу освіти зобов'язується та вимагає від працівників:

- 6.1.1. Відповідно до п. 3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників закладів позашкільної освіти передбачити у кошторисах і штатних розписах закладів позашкільної освіти видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам закладів позашкільної освіти, а також на стимулювання творчої праці й педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників у розмірах не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати.
- 6.1.2. Здійснювати оперативний контроль не рідше одного разу на тиждень за ходом виплати заробітної плати, у тому числі щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків та компенсаційних виплат на відрядження.
- 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 профкомом профспілкової організації закладу позашкільної освіти.
- 6.1.5. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або не робочим днем, заробітну плату виплачувати наперед.
- 6.1.6. Запровадження та зміну норм оплати праці здійснювати за погодженням з відповідними виборними профспілковими органами.

6.1.7. 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. У цей час вони виконують іншу організаційно-педагогічну роботу.

6.1.8. Оплачувати заміну тимчасово відсутніх працівників, у тому числі й керівників. Не допускати безоплатної заміни відсутніх працівників та безоплатного виконання обов'язків відсутніх працівників. За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт здійснювати доплату у розмірі 50% посадового окладу відсутнього працівника у тому разі, коли обов'язки за цією посадою виконуються в повному обсязі.

6.1.9. Забезпечити встановлення надбавок педагогічним працівникам відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 року № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), вищої освіти, інших установ і закладів освіти незалежно від їх підпорядкування» в максимальному розмірі, з оплатою за тарифікацією.

6.1.10. Встановити розміри доплат певним категоріям працівникам за:

- доплата прибиральниці 10%, яка використовує у своїй роботі дезінфікуючі засоби;

6.1.11. Відповідно до п. 33 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників закладів позашкільної освіти 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 № 2 до Галузевої угоди.

6.1.12. Керівникам гуртків, секцій, студій та інших форм гурткової роботи за керівництво зразковими колективами і народними учнівськими колективами, розроблення, апробація та впровадження авторських програм, неодноразову підготовку учасників і переможців конкурсу, олімпіад, турнірів, змагань, науково-експериментальну роботу з вихованцями ставки заробітної плати підвищуються на 10%.

6.1.13. З метою дотримання вимог Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 липня 2004 року № 601 при встановленні доплат за завідування кабінетами:

- не обмежувати типів та кількості навчальних кабінетів закладу позашкільної освіти, за завідування якими встановлюється додаткова оплата;
- забезпечити оплату за завідування одним працівником кількома навчальними кабінетами;
- здійснювати доплату в розмірі 5-10% посадового окладу (ставки зарплати) за обслуговування техніки в кабінетах інформатики та інформаційно-комунікаційних технологій.

6.1.14. 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 при розрахунку взяти відпустки незалежно від тривалості відпустки (за умови, що у відповідному календарному році вони не використовували право на одержання допомоги на оздоровлення як педагогічні чи науково-педагогічні працівники).

- 6.1.15. Надавати педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків до Дня працівника освіти у розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати). Кошти на виплату винагороди передбачати в штатних розписах окремим рядком. Наказ керівника закладу про розподіл винагороди погоджувати з профспілковою організацією закладу освіти. Сприяти виплаті винагороди в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) головам профспілкових організацій, які здійснюють свої повноваження на громадських засадах.
- 6.1.16. Зберігати педагогічним працівникам середній заробіток за час підвищення ними кваліфікації. Забезпечувати оплачувану заміну працівників, які відсутні у зв'язку з підвищенням кваліфікації. Керівникам гуртків, яких не було замінено і у зв'язку з цим самі проводять заняття оплачувати їх погодинно.
- 6.1.17. 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.
- 6.1.18. Відповідно до ст. 121 КЗпП України педагогічним працівникам, які направлені у службове відрядження, оплата праці здійснюється відповідно до тарифікації, але не нижче середнього заробітку.
- 6.1.19. Забезпечити матеріальне заохочення педагогічних працівників, вихованці яких стали переможцями обласних, Всеукраїнських та Міжнародних конкурсів, турнірів не менше 20 відсотків від посадового окладу щоквартально.
- 6.1.20. Відповідно до п. 8.3.3 Галузевої угоди оплачувати простій працівникам, в тому числі непедагогічним, не з їх вини в розмірі середньої заробітної плати, але не менше тарифної ставки (посадового окладу). Оплату праці педагогів у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо), здійснювати із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.
- 6.1.21. Відрахування із заробітної плати працівників проводити лише у передбачених законодавством випадках. Не допускати відрахувань із заробітної плати без письмової згоди працівників у разі її переоплати, зумовленої неправильним застосуванням законодавства керівниками або бухгалтерами.
- 6.1.22. 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.
- 6.1.23. Заробітну плату виплачувати працівникам 2 рази на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів та не пізніше 15 числа після закінчення періоду, за який здійснюється виплата. Встановити дні виплати заробітної плати - це 15 і 25 число кожного місяця. При кожній виплаті заробітної плати надавати роздруківку, повідомляючи працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму заробітної плати, що належить до виплати (ст.10 КЗпП України).
- 6.1.24. 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.
- 6.1.28. Працівникам бухгалтерії відділу освіти (членам профспілки), які нараховують заробітну плату, роблять певні перерахунки на виконання вимог колективного договору, оплачувати 1 % коштів від суми утриманих профспілкових внесків.

6.1.29. Виходячи з фонду оплати праці, надбавки педагогічним працівникам за престижність праці встановлювати наступним чином:

– на педагогічне навантаження, яке за всіма займаними у відповідному закладі позашкільної освіти педагогічними посадами в сукупності не перевищує посадового окладу (ставки заробітної плати), - у не менше 30% посадового окладу (ставки заробітної плати);

– на частину педагогічного навантаження, яке за всіма займаними у відповідному закладі позашкільної 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.

6.1.33. 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 первинною профспівковою організацією.

6.1.34. Керівникам гуртків, секцій, студій та інших форм гурткової роботи за керівництво зразковими колективами, розроблення, апробацію та впровадження автрських програм, неодноразову підготовку учасників і переможців конкурсів, олімпіад, турнірів, змагань, науково-експериментальну роботу з вихованцями ставки заробітної плати підвищуються на 10%.

6.1.35. Забезпечити матеріальне стимулювання працівників, нагороджених заком «Відмінник освіти», а також переможців конкурсу «Джерело творчості», «Кроки до вершини творчості».

6.1.36. 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.

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

6.2. Профспівкова організація зобов'язується та вимагає від працівників закладу освіти:

6.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням в закладі позашкільної 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 - члена Профспівки 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 позашкільної освіти.

6.2.6. Інформувати відділ освіти 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 позашкільної освіти до судів про примусове стягнення заробітної плати та сум відшкодування від нещасних випадків і професійних захворювань в закладах освіти громади.

6.2.9. У разі затримки виплати заробітної плати працівникам на один календарний місяць і більше, клопотати про нарахування компенсації відповідно "Порядку проведення компенсації громадянам втрати частини грошових доходів у зв'язку з порушенням термінів їх виплати" затверджених Постановою КМУ від 21.02.01 р. № 159; індексацію грошових доходів працівників – відповідно до Закону України від 06.02.03 р. № 491-ІУ.

6.2.10. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати (ст.110 КЗпП України).

6.2.11. Погодинну оплату праці педагогічних працівників здійснювати лише у випадках:

- заміщення протягом менше ніж два місяці тимчасово відсутніх педагогів;
- оплати праці працівників інших установ, які залучаються до педагогічної роботи.

6.2.12. При заміщенні тимчасово відсутніх педагогів, яке тривало понад 2 місяці, оплату здійснювати по тарифікації з першого дня заміщення за всі години фактичного навантаження (п.73 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

6.2.13. Зберігати за працівником місце роботи і середній заробіток на час проходження медичного огляду (ст.10 Закону України "Про охорону праці").

6.2.14. Заробітну плату за період відпустки виплачувати за 3 дні до початку відпустки при наявності фінансування.

6.2.15. Затвердити попередньо погоджене з профспілковою організацією положення про преміювання (додаток №4 про преміювання).

6.3. Профспілкова організація зобов'язується та вимагає від працівників закладу освіти:

6.4.1. Здійснювати контроль за дотриманням в установі законодавства про оплату праці.

6.4.2. Сприяти в наданні працівникам установи необхідної консультативної допомоги щодо питань оплати праці.

6.4.3. Орушувати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно із законодавством осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умовного колективного договору, що стосуються оплати праці (ст. 45, 141, 147-1 КЗпП, ст.36 Закону України "Про оплату праці", ст. 18 Закону України "Про колективні договори і угоди").

6.4.4. Представляти інтереси працівника при розгляді його трудового спору щодо оплати праці в комісії по трудових спорах (ст.226 КЗпП України).

6.4.5. Представляти на прохання працівника його інтереси щодо оплати праці в суді (ст.112 Цивільно-процесуального кодексу).

6.4.6. Звертатися до суду з заявами на захист трудових прав та інтересів членів профспілки (ст.121 Цивільно-процесуального кодексу).

6.4.7. Звертатися до прокурора з приводу порушення законності для перевірки ним виконання законів за заявами громадян та іншими повідомленнями (ст. 19 Закону України "Про прокуратуру", ст.259 КЗпПУ).

6.4.8. Повідомляти про всі факти порушень щодо оплати праці галузеву правову інспекцію праці та державну інспекцію праці. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних в порушенні законодавства про оплату праці.

6.4. Сторони домовились:

6.3.1. Вживати заходів для дотримання в закладі позашкільної 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 25 числа відповідного місяця, за другу половину місяця – не пізніше 15 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. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні.

6.3.4. Кваліфікувати несвоечасну чи не в повному обсязі виплату заробітної плати як грубе порушення законодавства про працю та даного колективного договору і вживати спільних оперативних заходів відповідно до законодавства.

6.3.5. Проводити моніторинг та регулярно, не рідше одного разу на квартал, обмінюватися інформацією про стан дотримання законодавства і положень колективного договору у сфері оплати праці та здійснювати заходи за фактами виявлених порушень.

6.3.6. Затвердити Положення про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, ретельне виконання покладених службових обов'язків всім працівникам Деснянського закладу позашкільної освіти «Центр вочості дієй та юнацтва» (додаток №4).

7. ОХОРОНА ПРАЦІ, БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗДОРОВ'Я

7.1. Адміністрація закладу позашкільної освіти зобов'язується та вимагає від працівників:

7.1.1. Забезпечити виконання керівником закладу позашкільної освіти вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» від 26.12.2017 року № 1669 та виконання вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці».

7.1.2. Щорічно заслуховувати на засіданні (нарадах) адміністрації закладу позашкільної освіти за участю представників Профспілки питання створення належних умов, безпеки праці і навчання та вжити заходів щодо попередження травматизму і професійної захворюваності.

7.1.3. Проводити один раз на три роки навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна та 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 позашкільної освіти освіти.

7.1.4. Забезпечити заклад позашкільної освіти нормативно-правовими актами з охорони праці.

7.1.5. Відповідно до вимог ст. 15 Закону України «Про охорону праці», Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Держнагляд охорони праці України від 15.11.2004 № 25, рішення колегії Міністерства освіти і науки України від 11.02.2010.

7.1.6. Забезпечувати виділення коштів на проведення профілактичних заходів на охорону праці в адміністрації закладу позашкільної освіти освіти у розмірі не менше 0,2 % від фонду оплати праці відповідно до положень ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

7.1.7. Забезпечити фінансування атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до чинного законодавства та розробити за результатами заходи щодо покращення умов праці.

7.1.8. Надавати додаткові відпустки та здійснювати доплати за роботу із шкідливими і важкими умовами праці в розмірах, визначених за результатами атестації робочих місць.

7.1.9. 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 промисловості, затверджених наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду 16.04.2009 № 62 (додаток 9), а також мийними та дезінфікуючими засобами, зокрема відповідно до постанови Головного державного санітарного лікаря України «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID – 19) від 22.08.2020 р. № 50 та інших постанов:

– надання щорічної додаткової відпустки працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці (додаток № 2);

– надання щорічної додаткової відпустки працівникам, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням за особливий характер праці (додаток № 2);

– надання щорічної додаткової відпустки за ненормований робочий день керівнику закладу позашкільної освіти (додаток № 5);

– надання щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці працівникам з ненормованим робочим днем (додаток № 3).

7.1.10. 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 7).

7.1.11. Надавати громадському інспектору з охорони праці можливість здійснювати свої повноваження у робочий час.

7.1.12. Забезпечити контроль за своєчасним проведенням безоплатно первинних та періодичних медичних оглядів працівників закладів освіти з необхідними лабораторними дослідженнями згідно зі ст.17 Закону України «Про охорону праці» та постановою Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 № 559 «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок».

7.1.13. Оформляти день проходження працівниками закладу позашкільної 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.

7.1.14. Зберігати за працівниками середній заробіток 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.

7.1.15. Систематично аналізувати стан травматизму серед працівників і щорічно розглядати дане питання на зборах трудового колективу за участю профспілкової сторони та вживати відповідних заходів до поліпшення становища, що склалося.

7.1.16. Про нещасні випадки, що сталися з працівниками негайно повідомляти профспілкову організацію закладу освіти. Проводити розслідування та реєстрацію нещасних випадків різного

характеру відповідно з чинним законодавством.

7.1.17 На прохання профспілкової організації закладу позашкільної освіти надавати копії всіх матеріалів, що стосуються нещасних випадків як виробничого, так і невиробничого характеру.

7.1.18 Забезпечувати безперешкодний доступ представників Профспілки з питань охорони праці, технічного інспектора праці Профспілки до документації закладів освіти відповідно до вимог ст.41 Закону України «Про охорону праці», ст. 259 Кодексу законів про працю України, ст.21,38 (пункт 12) Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

7.1.19 Організовувати розслідування та облік нещасних випадків, пов'язаних з освітнім процесом, проводити аналіз їх причин та вживати заходів щодо їх попередження.

7.1.20 Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності без винятків їх в установленому порядку інвалідами.

7.2. Профспілкова організація закладу освіти зобов'язується та вимагає від працівників:

7.2.1 Забезпечити громадський контроль за дотриманням 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 Організовувати навчання представників Профспілки з питань охорони праці, профспілкового активу щодо підвищення рівня громадського контролю за виконанням керівниками закладу позашкільної освіти вимог законодавства та нормативно-правових актів з охорони праці.

7.2.3 Забезпечувати участь представників профспілки з питань охорони праці, технічних інспекторів праці Профспілок у роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків, вживанні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою травматизму учасників освітнього процесу.

7.3. Сторони домовилися:

7.3.1 Встановити постійний контроль за виконанням вимог нормативних актів з охорони праці з боку громадських інспекторів, комісії, представників профспілки з питань 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 №6).

7.3.3 Нещасні випадки з незвільненим головою профспілкової організації закладу позашкільної освіти, членами виборних профспілкових органів, громадськими інспекторами з охорони праці під час виконання громадських обов'язків кваліфікувати як такі, що сталися під час виконання трудових обов'язків.

7.3.4 Вживати заходи для організації та забезпечення оздоровлення дітей працівників освіти, членів Профспілки.

7.3.5 Сприяти здійсненню відповідних заходів під час щорічного проведення Всесвітнього дня охорони праці.

8. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

8.1. Адміністрація закладу позашкільної освіти зобов'язується та вимагає від працівників:

8.1.1 Домогатися безумовного забезпечення педагогічним та іншим працівникам галузі, а також особам, які навчаються, гарантій, передбачених чинним законодавством.

8.1.2. На виконання ст. 120 КЗпП України, постанови Кабінету Міністрів України від 02.03.1998 № 255 «Про гарантії та компенсації при переїзді на роботу в іншу місцевість» забезпечити виплату молодим фахівцям, які направлені на роботу в іншу місцевість матеріальну допомогу у розмірі посадового окладу.

8.1.3. Забезпечити виплату компенсаційних витрат на відрядження, у тому числі працівникам, які відряджаються для участі в нарадах, семінарах, конкурсах, олімпіадах тощо. Забезпечити виплату добових в повному обсязі педагогічним працівникам, які направляються для підвищення кваліфікації до Чернігівського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти імені К.Д.Ушинського.

8.1.4. Виплачувати педагогічним працівникам та обслуговуючому персоналу допомогу на оздоровлення в розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки (ст.57 Закону України "Про освіту").

8.1.5. Відповідно до ст. 250 КЗпП України, ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» ініціювати до керівників громади щодо відрاهування профспілковій організації громади кошти на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі не менше 0,3 % фонду оплати праці на вказаний рахунок. Кошти передбачати за кодом економічної класифікації 2800 відповідно до наказу Державного казначейства України, Міністерства фінансів України від 12 березня 2012 року № 333.

8.1.6. Надавати при виході на пенсію допомогу:

- педагогічним працівникам – у розмірі посадового окладу з урахуванням надбавок, доплат;
- іншим категоріям працівників – у розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) за рахунок власних коштів установи на умовах колективного договору.

8.1.7. Сприяти працівникам у призначенні їм пенсій за вислугу років та за віком згідно чинного законодавства.

8.1.8. Забезпечити виконання ст.14 Закону України «Про освіту» в частині безоплатного підвезення педагогічних працівників сільської місцевості до місця роботи і назад відповідно до Положення.

8.2. Профспілкова організація закладу позашкільної освіти зобов'язується

та вимагає від членів профспілки:

8.2.1. Вжити заходів для активізації діяльності профспілки закладу позашкільної освіти з метою безумовного забезпечення соціальних пільг, гарантій та компенсацій, передбачених Договором.

8.2.2. Сприяти організації санаторно-курортного лікування та відпочинку членів профспілки і їх сімей. Забезпечити гласність при розподілі путівок. Путівки для лікування виділяти перш за все тим, хто часто і тривалий час хворіє, хронічно хворим, тим, хто перебуває на диспансерному обліку, за наявності відповідних документів.

8.2.3. Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи в профспілковій організації закладу позашкільної освіти щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників освіти, соціального страхування, надавати членам профспілки безкоштовну правову допомогу.

8.2.4. Організувати проведення "днів здоров'я", виїзди на природу.

8.2.5. Організувати вечори відпочинку присвячені Дню працівників освіти, Дню захисника вітчизни, 8 Березня, Новому року і т. д.

9. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО

9.1.Адміністрація закладу позашкільної освіти зобов'язується та вимагає від працівників:

9.1.1. Погоджувати з виборним профспілковим органом питання (документи) соціально-економічного і юридичного характеру, що стосуються трудових, соціально-економічних прав,

гарантій, пілг і компенсацій працівникам, в тому числі запровадження, зміну та перегляд норм праці, час початку і закінчення роботи, режим роботи, графіки роботи, графіки відпусток, застосування підсумованого обліку робочого часу, кошториси, розподіл педагогічного (навчального) навантаження, тарифікаційні списки, перенесення вихідних днів (додаток 10).

9.1.2. На запрошення виборного профспілкового органу брати участь у його засіданнях, на яких розглядатимуться питання громадського контролю за дотримання трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.

9.1.3. Запрошувати голову первинної профспілкової організації закладу позашкільної освіти на наради, семінари, які стосуються трудових і соціально-економічних прав працівників та предмету регулювання даного колективного договору.

9.1.4. Проводити навчання за участю працівників обласної організації Профспілки, первинної профспілкової організації громади для працівників, відповідальних за кадрову роботу, атестацію педагогічних працівників з питань трудового законодавства.

9.1.5. Інформувати голову профспілкової організації закладу позашкільної освіти про виявлені Державною аудиторською службою, фондами державного соціального страхування випадки переоплати зарплати, допомоги з тимчасової непрацездатності. Ознайомлювати з актами перевірок, у яких зафіксовані переоплати на користь працівників, перед їх підписанням.

9.1.7. Вводити голову профспілкової організації громади закладу позашкільної освіти (за згодою) до тарифікаційної комісії, до комісій, в яких розглядаються скарги, що стосуються членів профспілки.

9.1.8. Включати голову профспілкової організації закладу позашкільної освіти (за рішенням виборного органу іншого представника) до складу комісії з атестації працівників та за згодою до складу комісії з ліквідації та реорганізації закладу позашкільної освіти.

9.1.9. Погоджувати з профспілковою організацією закладу позашкільної освіти кандидатури на нагородження грамотами та іншими заохоченнями адміністрацією закладу позашкільної освіти, а також кандидатури для нагородження іншими установами, подання, які готуються до управління освіти.

9.1.10. Не допускати втручання керівника закладу позашкільної освіти у статутну діяльність профспілкової організації, передбачену чинним законодавством.

9.2. Профспілкова організація закладу позашкільної освіти зобов'язується та вимагає від членів профспілки:

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

9.2.3. Інформувати адміністрацію закладу позашкільної освіти, управління освіти про результати перевірок та надавати час для усунення порушень, перш ніж передавати контролюючим органам.

9.3. Сторони домовились:

9.3.1. Забезпечити укладання колективного договору між адміністрацією закладу позашкільної освіти і профспілковою організацією.

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

9.3.3. Видавати спільні роз'яснення з питань застосування трудового законодавства, в тому числі про оплату праці.

9.3.4. 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, захисту прав та інтересів працівників освіти.

10. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ЗАКЛАДУ ПОЗАШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Адміністрація закладу позашкільної освіти зобов'язується та вимагає від працівників:

10.1.1. Забезпечувати в закладі позашкільної освіти права та гарантії діяльності Профспілки працівників освіти і науки України, її профспілкової організації, передбачені Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», іншими нормативно-правовими актами, конвенціями Міжнародної Організації Праці.

10.1.2. Не допускати втручання керівника закладу позашкільної освіти у Статутну діяльність профспілкової організації закладу позашкільної освіти. Не перешкоджати здійсненню представникам Профспілки у здійсненні контролю за дотримання трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.

10.1.3. 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 колективних договорів і угод.

10.1.4. Надавати профспілковій стороні інформацію щодо соціально-економічного розвитку галузі, стану фінансування закладу позашкільної освіти, результати їх діяльності, заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників, підготовлену чи отриману статистичну інформацію, звітність.

10.1.5. Надавати профспілковій стороні копії документів, що стосуються прав та обов'язків працівників закладу позашкільної освіти.

10.1.6. Надавати представникам Профспілки накази (книги наказів), трудові книжки, графіки роботи, 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.

10.1.7. Надавати можливість профспілковій стороні розміщувати власну інформацію у приміщенні закладу позашкільної освіти, включаючи коридори та вестибюлі.

10.1.8. Сприяти виділенню профспілковій організації закладу позашкільної освіти окремої кімнати для створення кімнати профспілкової роботи.

10.1.9. Безоплатно надавати профспілковій організації закладу позашкільної освіти приміщення для проведення засідань виборних органів, зборів, навчання.

10.1.10. Відповідно до заяв членів Профспілки бухгалтерії утримувати 1 % 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 на рахунок первинної профспілкової організації громади Профспілки працівників освіти і науки України на вказаний рахунок згідно Договору про перерахування членських профспілкових внесків.

10.1.11. Надавати можливість для здійснення профспілкових повноважень голові профспілкової організації закладу позашкільної освіти, в тому числі для навчання, у робочий час із збереженням заробітної плати. Забезпечити надання голові профспілкової організації закладу позашкільної освіти додаткової оплачуваної відпустки тривалістю 3 робочі дні в канікулярний період.

10.1.12. Забезпечити складання оптимального графіку роботи (розкладу) для голови та членів профкому. Для голови та членів профкому, які працюють педагогами, передбачати у розкладі день, вільний від занять.

10.1.13. Зміну умов трудового договору, в тому числі зменшення педагогічного навантаження, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами

виборного профспілкового органу, здійснювати лише після попередньої згоди цього органу.

10.1.14.Звільнення голови та членів профкому, профорганізаторів здійснювати лише після попередньої згоди виборного органу первинної профспілкової організації Деснянської громади Профспілки працівників освіти і науки України.

10.1.15.На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборного профспілкового органу закладу позашкільної освіти, надавати додаткову відпустку тривалістю 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок роботодавця.

10.1.16.Сприяти навчанню профспілкового активу, підвищенню їх кваліфікації.

10.2. Профспілкова організація закладу позашкільної освіти зобов'язується:

10.2.1.Інформувати адміністрацію закладу позашкільної освіти про факти порушення гарантій та прав діяльності Профспілки в закладі позашкільної освіти.

10.2.2.Посилити роз'яснювальну роботу щодо діяльності Профспілок, їх виборних органів щодо захисту членів профспілки шляхом підвищення ролі профспілкових зборів, активізації роботи постійних комісій профкому, інформування членів профспілки.

10.2.3.Своєчасно доводити до відома профспілкового комітету зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників освіти громади.

10.2.4.Посилити особисту відповідальність голови профспілкової організації закладу позашкільної освіти стосовно питань захисту порушень законних прав та інтересів членів Профспілки.

10.2.5.Узагальнювати та поширювати практику роботи профспілкової організації щодо притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні законодавства про працю.

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. Адміністрація закладу позашкільної освіти зобов'язується та вимагає від працівників:

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. Профспілкова організація закладу позашкільної освіти зобов'язується та вимагає від членів профспілки:

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

12. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

12.1.Адміністрація закладу позашкільної освіти зобов'язується та вимагає від працівників:

- надрукувати, забезпечити реєстрацію та розмножити колективний договір.

12.2.Профспілкова організація закладу позашкільної освіти зобов'язується

та вимагає від членів профспілки:

- вимагати від власника або уповноваженого ним органу розірвання трудового договору з керівником установи, якщо він порушує законодавство про працю і не виконує зобов'язань за колективним договором (ст.45 КЗпПУ).

12.3.Сторони домовились:

12.3.1.Визначити осіб, відповідальних за виконання окремих положень колективного договору, та встановити термін їх виконання.

12.3.2.Періодично проводити зустрічі адміністрації та профкому, на яких інформувати сторони про хід виконання колективного договору.

12.3.3.Двічі на рік (грудень, травень) спільно аналізувати стан (хід) виконання колективного договору, заслуховувати звіти керівника та голови профкому про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.

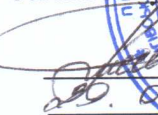
12.3.4.У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань (положень) аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

12.3.5.Осіб, винних у невиконанні положень колективного договору, притягати до відповідальності згідно з чинним законодавством (ст. 18 Закону України "Про колективні договори і угоди").

Директор закладу позашкільної освіти «Центр творчості дітей та юнацтва» Деснянської селищної ради


Л. Миронова
2023 року

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


Н.Бобруйко
2023 року

Голова профспілкової організації закладу позашкільної освіти «Центр творчості дітей та юнацтва» Деснянської селищної ради


Х. Бабіч
2023 року

ПОРЯДОК
розподілу педагогічного навантаження вчителів
закладу освіти

1. Поняття розподілу педагогічного навантаження

1.1. Педагогічне навантаження вчителя закладу загальної середньої освіти - час, призначений для здійснення освітнього процесу (ст. 24 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

1.2. Освітній процес здійснюється за груповою та однією із індивідуальних форм навчання (ст. 14 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

1.3. Розподіл педагогічного навантаження полягає у розподілі навчальних годин та інших видів педагогічної діяльності.

2. Умови розподілу

2.1. Педагогічне навантаження розподіляється залежно від кількості годин, передбачених освітніми програмами, наявності відповідних педагогічних кадрів та інших конкретних умов, що склались у закладі (п. 63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти - далі Інструкція).

2.2. Кількість і види годин інваріантної і варіативної складових на наступний навчальний рік в закладі освіти конкретизуються в його робочому навчальному плані (ст. 24 Закону України «Про повну загальну середню освіту»). Виходячи з того, що про педагогічне навантаження педагогічний працівник має бути ознайомлений до кінця навчального року, то навчальний робочий план на наступний навчальний рік також має бути затверджений ще до кінця поточного навчального року (п. «е» п. 20 Типових правил внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України).

2.3. Розподіл педагогічного навантаження здійснюється виходячи з посади вчителя, а не його освіти. Навчальні години з певного предмету розподіляються між працівниками, що займають посаду вчителя цього предмету. Якщо наказ про прийняття (переведення) на вчителя відповідного предмета відсутній, але вчитель допущений до його викладання, трудовий договір про роботу на посаді вчителя відповідного предмету вважається укладеним (ст. 24 КЗпП).

2.4. Як правило, розподіл педагогічного навантаження має наслідком зміну істотних умов праці (зміна кількості годин, видів педагогічної діяльності, оплати праці, режиму роботи). Зміна істотних умов праці допускається лише при зміні в організації виробництва і праці (ст. 32 КЗпП України). При розподілі педагогічного навантаження слід максимально дотримуватись наступності викладання, виховання предметів у класах, групах, обсягу педагогічного навантаження (п. 6.3.1 Трузової Угоди, даного колективного договору).

2.4. Педагогічне навантаження обсягом менше ставки встановлюється тільки за письмовою

згодою вчителя (ст. 32 КЗпП, ст. 24 Закону України «Про повну загальну середню освіту»). Вчителям, які працюють на неповну ставку, письмова згода необхідна, якщо планується зменшення педагогічного навантаження порівняно з тим, із яким вони працюють. Вчителям, які прийняті на вільну кількість годин чи на неповну ставку, але фактично були забезпечені повною ставкою, обсяг педагогічного навантаження менше ставки встановлюється також лише за їх письмовою згодою (ст. 24 КЗпП України). Без письмової згоди вчителя кількість навчальних годин не може зменшена з причини заміни їх гуртковою роботою чи додатковими видами педагогічної діяльності.

2.5. Якщо вчитель не дав письмової згоди на роботу з неповним навантаженням, роботодавець зобов'язаний вжити заходів із забезпечення його повним навантаженням: звільнення сумісників, передача годин від керівних працівників, які за основною посадою мають повну ставку тощо (ст. 32 КЗпП України).

3. Порядок розподілу

3.1. Розподіл педагогічного навантаження визначається один раз на рік. Якщо навчальним планом передбачена різна кількість годин на кожне півріччя, їх розподіл здійснюється одночасно до початку навчального року. Розподіл педагогічного навантаження вчителів вечірніх (змінних) середніх загальноосвітніх шкіл (класів) з заочною формою навчання, заочних шкіл визначається два рази на рік до початку першого та другого півріччя (п. 63 Інструкції).

3.2. Якщо у закладі нараховуються вчителів більше ніж ставок, у разі неможливості забезпечити вчителя достатньою кількістю годин та відсутності компромісу розпочинається процедура скорочення чисельності працівників (даний колективний договір).

3.3. Педагогічне навантаження розподіляється керівником за погодженням з профкомом (п. 63 Інструкції). Керівником закладу освіти враховується думка членів профкому щодо надання членам Профспілки більше кількості годин, ніж ставка (18 год.), при наявності даних годин. Педагогічне навантаження в наступному навчальному році доводиться до відома педагогічних працівників у кінці навчального року до надання відпустки (ст. 32 КЗпП, п. «е» п. 20 Типових правил внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України). Ознайомлення з педагогічним навантаженням на наступний навчальний рік здійснюється під розписку (наказ).

3.4. Остаточний розподіл педагогічного навантаження здійснюється станом на 1 вересня, що оформляється наказом і погоджується з профкомом. Погодження розподілу педагогічного навантаження профком розглядає на своєму засіданні, що оформляється відповідним протоколом.

3.5. На підставі наказу (наказів) про розподіл педагогічного навантаження складається тарифікаційний список, який підписується керівником закладу та профкомом закладу освіти (п. 4 Інструкції).

3.6. До 5 вересня тарифікаційний список передається до відділу освіти, де підписується бухгалтером, погоджується головою первинної профспілкової організації Остерської громади

Профспілки працівників освіти і науки України та начальником відділу освіти, культури, туризму, молоді та спорту Остерської міської ради (п. 4 Інструкції, даний колективний договір).

3.7. Перерозподіл педагогічного навантаження серед навчального року не допускається (ст. 24 Закону України «Про повну загальну середню освіту»). Він може бути здійснений лише з об'єктивних причин: зміна навчального плану, що не було відомо на початок року, звільнення вчителя, відмова вчителя від певної частини педагогічного навантаження тощо.

3.8. Учителям, викладачам та іншим педагогічним працівникам, у яких з незалежних від них причин протягом навчального року навантаження зменшується порівняно з навантаженням, встановленим їм при тарифікації, до кінця навчального року виплачується:

- у випадку, коли навантаження, що залишилось, вище встановленої норми на ставку - заробітна плата за фактичну кількість годин;

- у випадку, коли навантаження, що залишилось, нижче встановленої норми на ставку - заробітна плата за ставку, коли цих педагогічних працівників немає можливості довантажити навчальною роботою в даній місцевості за умови виконання іншої організаційно-педагогічної роботи;

- у випадку, коли при тарифікації навчальне навантаження було встановлено нижче норми за ставку, - заробітна плата, встановлена при тарифікації, за умови виконання іншої організаційно-методичної роботи (п. 76 Інструкції).

3.9. Спори щодо педагогічного навантаження повинні вирішуватись до початку навчального року. Строк звернення до комісії по трудових спорах чи суду складає три місяці і може бути поновлений лише з поважних причин (ст. 233, ст. 234 КЗпП).

4. Особливості розподілу для окремих категорій

4.1. Працівники, які є членами виборних профспілкових органів.

Зміна істотних умов праці для них допускається лише за попередньою згодою виборного органу, членами якого вони є (ч. 2 ст. 252 КЗпП України, ч. 2 ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

4.2. Особи, які знаходяться у відпустках по вагітності і пологах, догляду за дитиною.

Враховуючи їх право вийти на роботу до закінчення відпустки або працювати під час відпустки на умовах неповного робочого часу, вони враховуються при розподілі педагогічного навантаження. На період їх відпустки години навчального навантаження передаються іншим працівникам тимчасово (даний колективний договір).

4.3. **Вчителі початкових класів.** Учителям початкових класів, яким з незалежних від них причин не може бути забезпечене повне тижневе навантаження, заробітна плата виплачується в розмірі не нижче місячної ставки, якщо:

- у 2-4 класах уроки образотворчого мистецтва, музики та співів, фізкультури передані спеціалістам;

- у 1 класах вчителі за станом здоров'я та з інших причин не можуть вести уроки фізкультури і співів;

- у 1-4 класах шкіл з поглибленим вивченням іноземної мови, коли вчителі внаслідок своєї підготовки не можуть вести уроки іноземної та інших мов.

У всіх цих випадках звільнення вчителя від проведення занять та виплата заробітної плати в розмірі не нижче місячної ставки з обов'язковим довантаженням до встановленої норми годин оформляється наказом директора закладу із зазначенням причин та підстав звільнення від занять і робіт, якими довантажується вчитель (п. 74 Інструкції).

Години з окремих предметів від учителів початкових класів можуть передаватись лише спеціалістам даного закладу освіти, які не мають повного навантаження, і лише ті години, які виходять за межі ставки вчителя початкових класів (даний колективний договір).

4.4. Керівники та їх заступники. Керівникам та їх заступникам, 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. Заступникам керівників, які працюють на неповну ставку, надавати навчальні години, оплата за які в сукупності з неповною ставкою цього заступника перевищить повну ставку заступника, лише при повному забезпеченні працюючих фахівців кількістю годин на ставку, або при відмові фахівців від роботи на ставку (п. 4.2.7 Галузевої угоди, даний колективний договір).

У разі наявності годин керівні працівники закладів освіти можуть вести викладацьку роботу чи заняття з гуртками в цьому закладі, але не більше 9 годин на тиждень (360 годин на рік), якщо вони по основній посаді отримують повний посадовий оклад (ставку).

У випадках, коли вищезгадані працівники отримують по основній посаді 0,5 посадового окладу (ставки), їм дозволяється вести викладацьку роботу не більше 18 годин на тиждень (720 годин на рік).

У сільській місцевості директори і їх заступники при відсутності вчителів або викладачів з відповідних предметів можуть вести викладацьку роботу в обсязі не більше 12 годин на тиждень (480 годин на рік) з дозволу відповідного органу відділу освіти.

У випадках, коли вищезгадані працівники отримують по основній посаді 0,5 ставки посадового окладу (ставки), їм дозволяється вести викладацьку роботу не більше 18 годин на тиждень (720 годин на рік).

Заступники директорів, які працюють на 0,75 ставки, пропорційно можуть вести викладацьку роботу не більше 12,5 год на тиждень.

4.5. Інші працівники закладів освіти. Можуть вести викладацьку роботу або заняття з гуртківцями у цьому ж закладі освіти, але не більше 12 годин на тиждень (480 годин на рік), якщо вони по основній роботі отримують повний посадовий оклад (ставку).

У випадках, коли вищезгадані працівники отримують по основній посаді 0,5 посадового окладу (ставки), їм дозволяється вести викладацьку роботу в не більше 18 годин на тиждень (720 годин на рік).

У випадках, коли вищезазначені працівники отримують по основній посаді 0,75 посадового окладу (ставки), їм дозволяється вести викладацьку роботу в не більше 12,5 годин на тиждень.

Перелік

працівників, яким надаються щорічні додаткові відпустки за роботу у шкідливих і важких умовах праці, підвищене нервово-емоційне та інтелектуальне навантаження, роботу в умовах підвищеного ризику для здоров'я

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

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

Перелік

Працівників, яким надаються щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці та ненормований робочий день

№п/п	Перелік посад та професій працівників	Тривалість додаткової відпустки членам Профспілки в календарних днях
1.	Заступнику з навчально-виховної роботи	3
2.	Заступнику директора з господарчої роботи	3
3.	Секретар-друкарка	7
4.	Практичний психолог	3
5.	Звукорежисер	7
6.	Культурорганізатор	7
7.	Інженер-електронік	7
8.	Соціальний педагог	3
9.	Інспектор з охорони праці	3
10.	Голова профспілкової організації	3

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

ПОЛОЖЕННЯ**про преміювання працівників****1. Загальні положення**

1.1. Положення про преміювання працівників закладу освіти (далі — Положення) розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР, постанови Кабінету Міністрів України «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30.08.2002 № 1298, додатка до постанови Кабінету Міністрів України «Про ефективне використання державних коштів» від 11.10.2016 № 710, наказу Міністерства освіти і науки України «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26.09.2005 № 557 та Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102.

1.2. Положення встановлює критерії преміювання, порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій та вводиться з метою матеріального стимулювання працівників до:

сумлінного та якісного виконання поставлених завдань;

забезпечення належного рівня виконавчої та трудової дисципліни, якісного ведення документації; активної участі у впровадженні в освітній процес прогресивних форм і методів організації різних видів роботи з дітьми;

ефективної організації роботи з працівниками, батьками.

1.3. Преміювання вводиться для всіх працівників закладу освіти.

1.4. Рішення про преміювання працівника приймає керівник закладу освіти за поданням профспілкового комітету.

1.5. Преміюють працівників відповідно до їх внеску в загальні результати праці за підсумками роботи за місяць, щоквартально, за пів року, рік.

1.6. За виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних та святкових дат працівнику може бути виплачена одноразова премія.

1.7. Критерії преміювання та розмір премій доводять до відома усіх працівників закладу освіти.

1.8. Це Положення може бути доповнене або змінено відповідно до умов Колективного договору за згодою профспілкового комітету.

2. Порядок визначення розміру премії

2.1. Розмір премії встановлює керівник закладу освіти залежно від внеску працівника в результати роботи закладу з урахуванням таких критеріїв, як-от:

бездоганне виконання службових обов'язків, передбачених посадовою (робочою) інструкцією; ініціативність та результативність у роботі;

безумовне виконання Правил внутрішнього розпорядку та Статуту закладу освіти, наказів керівника;

висока виконавська дисципліна;

досягнення в роботі, які сприяли зростанню рейтингу закладу освіти.

2.2. Перевагу в розмірі премії віддають працівникам, чий внесок у результати роботи закладу освіти найвагоміший, хто досяг успіху та високих показників у роботі.

2.3. Працівник повністю або частково за рішенням керівника закладу освіти та за згодою профспілкового комітету може бути позбавлений премії у таких випадках, як-от:

прогул (зокрема, відсутність на роботі понад три години протягом робочого дня без поважної причини) — у розмірі 100%;

притягнення до адміністративної або кримінальної відповідальності за хуліганство або вживання спиртних напоїв, у разі застосування заходів громадського впливу — у розмірі 100%; порушення Правил внутрішнього розпорядку, Статуту навчального закладу — у розмірі від 5 до 50%;

погіршення рівня освітнього процесу, незабезпечення безпечної роботи устаткування або інші упущення в роботі, — у розмірі від 5 до 50%;

недбале ставлення до освітнього процесу та майна закладу освіти, невиконання завдань річного плану роботи, порушення вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності — у розмірі до 100%.

2.4. У разі невідповідності працівника критеріям преміювання, встановлених пунктом 2.1 Положення, вчинення правопорушення або провини, премію скасовують або зменшують у тому періоді, в якому виявлено порушення.

3. Порядок нарахування та виплати премій

3.1. Преміювання працівників здійснюють у межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисі.

3.2. Річний фонд преміювання закладу освіти встановлюють у межах затверджених кошторисних призначень на заробітну плату з урахуванням надбавок і доплат та економії фонду оплати праці.

3.3. У разі збільшення фінансування фонд преміювання збільшується.

3.4. Розмір премії визначається у відсотковому відношенні до посадового окладу (тарифної ставки) з урахуванням усіх надбавок та доплат за окремими категоріями працівників.

3.5. Премію нараховують працівникам за фактично відпрацьований час.

3.6. Працівників, які звільнилися за власним бажанням або з ініціативи адміністрації, на яких були накладені адміністративні стягнення та які не забезпечили своєчасне і якісне виконання роботи, не преміюють.

3.7. Премію не виплачують за час відпусток (основної, додаткової та інших, передбачених законодавством), тимчасової непрацездатності та в інших випадках, коли згідно із законодавством виплати проводяться з розрахунку середньої заробітної плати.

3.8. Премії виплачують разом із заробітною платою.

3.9. Підставою для виплати працівнику премії або її позбавлення (зменшення розміру) є наказ керівника закладу освіти, погоджений із профспілковим комітетом закладу освіти.

3.10. Підставою для виплати керівнику премії або її позбавлення (зменшення розміру) є наказ начальника відділу освіти Деснянської селищної ради.

Директор ЦТДЮ
Голова профспілкового комітету



Л.М. Миронова
Х.В. Бабіч

**Тривалість щорічної додаткової відпустки за ненормований робочий день керівнику
Десянського закладу позашкільної освіти «Центр творчості дітей та юнацтва»**

Керівнику закладу позашкільної освіти	7 днів
--	---------------

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

**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)**

Прибиральник службових приміщень	Халат	12
	Косинка	12
	Туфлі	12
	Рукавички	4
	Під час чищення і дезінфікування санітарно-технічного устаткування додатково:	
	Фартух з нагрудником	6
	Рукавички	3

**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 пос- тійних робочих місцях	на не- постійних 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.

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, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було первинним | до 10 % |
| - невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було повторним | до 15 % |

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

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, електронники, програмісти, архітектори, математики, художники-конструктори (дизайнери), економісти, юрисконсультанти, психологи, соціологи, бухгалтери, бухгалтери-ревізори та інші).

Спеціалісти: (інженери, конструктори, технологи, проектувальники, механіки, енергетики, електронники, програмісти та інші), архітектори, математики, художники-конструктори (дизайнери), економісти, економісти-статистики, юрисконсультанти, психологи, соціологи, бухгалтери, бухгалтери-ревізори, статисти-дослідники); старші лаборанти; лаборанти, виробники робіт, начальники дільниць, майстри, контрольні майстри дільниць 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 відсутністю 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.

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, даний 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 працівникові 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, даний 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 суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення, а також за	п. 4, 40, 41, 42, 44, 52, 53, 58, 63, додатки 1, 2, 3 Інструкції про

- | | |
|---|--|
| <p>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</p> | <p>порядок обчислення заробітної плати працівників освіти</p> |
| <p>10 Погодження положення про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків</p> | <p>Порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків</p> |
| <p>11 Участь у розробці заходів щодо охорони праці</p> | <p>ст. 161 КЗпП України</p> |
| <p>12 Згода на розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з працівниками, що є членами профспілки</p> | <p>ст. 43, ст. 247 КЗпП України, ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»</p> |
| <p>13 Згода на зміну умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів</p> | <p>ст. 252 КЗпП України, ст. 41 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»</p> |
| <p>14 Згода вищого органу профспілки на звільнення членів виборного профспілкового органу установи та її підрозділів,профорганізаторів</p> | <p>ст. 252 КЗпП України, ст. 41 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»</p> |
| <p>15 Прийняття спільних з роботодавцем рішень про взяття на облік працівників, які потребують поліпшення житлових умов, про надання житла.</p> | <p>ст. 247 КЗпП України, ст. 39, 52 Житлового кодексу УРСР</p> |

В договорі пронумеровано, прошнуровано
і скріплено печаткою 40 (сорок) аркушів

Директор ЦТДЮ



Л.Миронова