



УКРАЇНА
ЧЕРНІГІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧЕРНІГІВСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
Просп. Миру, 116 а, м. Чернігів, 14005, тел./факс (0462) 724-102, e-mail: chadm_sotszahist@cg.gov.ua, код ЄДРПОУ
03196179

14.06.2024 № 02/2452

На № 12 від 28.05.2023

Первинна профспілкова
організація Остерської громади
Профспілки працівників освіти і
науки України

***Про повідомну реєстрацію
колективного договору***

Повідомляємо, що колективний договір між роботодавцем в особі директора та працівниками в особі профспілкового комітету профспілкової організації Остерської дитячо-юнацької спортивної школи Остерської міської ради Чернігівської області на 2024-2026 роки, zareestrovano 14 червня 2024 року за номером 21.

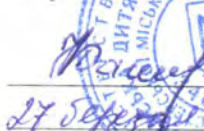
Начальник



Олена ЛУТЧЕНКО

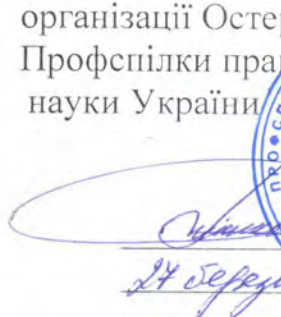
Колективний договір підписали:

Директор Остерської дитячо-юнацької
спортивної школи
Остерської міської ради
Чернігівського району
Чернігівської області


Ю.М. Баран
27 березня 2024 року

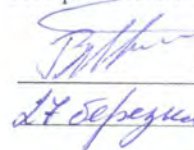


Голова первинної Профспілкової
організації Остерської команди
Профспілки працівників освіти і
науки України


Н.В. Боробуйко
27 березня 2024 року



Голова профспілкової організації
Остерської дитячо-юнацької
спортивної школи


В. А. Мінченко
27 березня 2024 року

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Остерської дитячо-юнацької спортивної школи Остерської міської ради
Чернігівського району Чернігівської області
на 2024-2026 роки

Схвалено на зборах трудового колективу
Остерської дитячо-юнацької спортивної школи
Остерської міської ради
Чернігівського району Чернігівської області
27 березня 2024 року

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Даний Колективний договір укладений на 202~~4~~-2026 роки (далі – Колективний договір) відповідно до Закону України Закону України «Про соціальний діалог в Україні», «Про колективні договори і угоди», Генеральної, Галузевої Територіальної угод, законів про освіту, інших законодавчих актів України.
2. Сторонами колективного договору є:
сторона роботодавця – керівник Остерської дитячо-юнацької спортивної школи Остерської міської ради Чернігівського району Чернігівської області в особі директора Баран Юрія Миколайовича (далі – Остерська дитячо-юнацька спортивна школа);
сторона працівників – Первинна профспілкова організація Остерської громади Профспілки працівників освіти і науки України, в особі профспілкового комітету профспілкової організації Остерської дитячо-юнацької спортивної школи (далі – Первинна профспілкова організація).
3. Колективний договір є нормативним актом соціального партнерства, яким регулюється виробничі, трудові і соціально-економічні відносини і узгоджуються інтереси працівників та роботодавців.
4. Гарантії, пільги, компенсації, передбачені Колективним договором, є мінімальними. Прийняті Сторонами документи (накази, розпорядження, рішення, постанови тощо), які суперечить Генеральній, Галузевій Угоді або даному Колективному договору є недійсними.
5. Положення Колективного договору є нормами прямої дії.
6. Положення Колективного договору діють безпосередньо та поширюються на працівників Остерської дитячо-юнацької спортивної школи та структурних підрозділів, які одночасно перебувають у сфері дії обох Сторін Колективного договору.
7. У сфері дії Остерської дитячо-юнацької спортивної школи перебувають працівники:
- безпосередньо Остерської дитячо-юнацької спортивної школи;
У сфері дії Первинної профспілкової організації перебувають члени Профспілки працівників освіти і науки України, які працюють у Остерській дитячо-юнацькій спортивній школі.
8. Даний Колективний договір набирає чинності 18 березня 202~~4~~ року. Після закінчення строку дії даний Колективний договір продовжує діяти до моменту набрання чинності нового Колективного договору.
9. Колективний договір підписаний у трьох примірниках: для кожної із Сторін та органу реєстрації.

10. Первинна профспілкова організація подає Колективний договір на повідомну реєстрацію. У триденний строк після реєстрації Первинна профспілкова організація надає Остерській дитячо-юнацькій спортивній школі копію повідомлення про реєстрацію.

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

12. Щорічно Сторони звітують про виконання Колективного договору на засіданні виборного органу Первинної профспілкової організації. Звіт кожної із Сторін виготовляється у письмовій формі та має відповідати структурі даного Колективного договору.

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

14. Реорганізація чи зміна назв Сторін не впливає на чинність даного Колективного договору та термін його дії.

15. До складу робочої комісії для ведення переговорів і підготовки проекту нового Колективного договору Сторони делегують по 2 представники, якщо не домовляться про іншу кількість.

2. СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОГО РОЗВИТКУ ГАЛУЗІ

Остерська дитячо-юнацька спортивна школа зобов'язується та вимагає від заступників керівника, працівників закладу освіти:

1. Організувати систематичну роботу для забезпечення підвищення кваліфікації і перепідготовки педагогічних кадрів згідно з новим положенням.

2. Забезпечити стабільне функціонування закладу освіти, раціональне використання коштів, недопущення їх вилучення.

3. Вживати заходів для реалізації положень, передбачених статтями 54, 57, 61, 66 Закону України „Про освіту”, в частині соціально-економічного забезпечення працівників освіти.

4. **Сторони домовились:**

5. 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)”.

6. Сторони вживатимуть заходи для:

7. Недопущення утворення залишків коштів передбачених кошторисом закладу освіти.

8. Використання залишків за цільовим призначенням для виплати надбавок за престижність педагогічної праці в максимальних розмірах, встановлення надбавок за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи, премій, винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання покладених обов'язків, надання допомоги для вирішення соціально-побутових питань (додаток № 7, № 8, № 9, № № 10)

3. ЗАЙНЯТІСТЬ

Остерська дитячо-юнацька спортивна школа зобов'язується та вимагає від заступників керівника, працівників закладу освіти:

1. Не пізніше, ніж за три місяці до запланованих звільнень у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією закладу, скороченням чисельності або штату працівників більш ніж на 3 % письмово повідомляти Первинну профспілкову організацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватись, терміни проведення звільнень з економічним і правовим обґрунтуванням та заходами по забезпеченню зайнятості вивільнених працівників (Конвенція МОП про припинення трудових відносин з ініціативи підприємця № 158, ст. 49-4 КЗпП України, ст. 22 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

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

3. Попереджувати працівників про наступне звільнення у зв'язку з ліквідацією чи реорганізацією закладу лише після прийняття рішення відповідним органом влади (засновником) про ліквідацію чи реорганізацію цього закладу.

4. Попереджувати працівників про наступне звільнення працівників у зв'язку із скороченням штату лише після внесення змін до штатного розпису.

5. Не проводити звільнення 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.

6. При зменшенні педагогічного навантаження і відмові працівників від роботи на неповну ставку та переведення проводити скорочення чисельності та штату працівників та звільнення згідно з п. 1 ст. 40 КЗпП України.

7. Звільнення працівників за п. 1 ст. 40 КЗпП та п. 6 ст. 36 України здійснювати лише після ліквідації суміщення.

8. 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.

9. При звільненні 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.

10. Протягом періоду від попередження до звільнення пропонувати працівнику всі вакансії, які можуть бути зайняті працівником зважаючи на його рівень освіти, кваліфікації, стану здоров'я.

11. Сприяти наданню працівникам з дня попередження їх про наступне звільнення вільний час в межах робочого часу для пошуку нової роботи.

12. Дотримуватись ст. 252 КЗпП, ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» щодо згоди Чернігівської обласної організації Профспілки працівників освіти і науки України на звільнення голови та членів виборних профспілкових органів.

13. Працівникам, які були звільнені за п. 1 ст. 40 КЗпП, у тому числі і у зв'язку з ліквідацією закладу освіти, пропонувати у письмовій формі протягом двох років з дня звільнення всі посади, які є вакантними або тимчасово вільними та які можуть бути зайняті працівником, зважаючи на його рівень освіти, кваліфікації, стан здоров'я тощо.

14. Вести окремий облік працівників, які звільнені за п. 1 ст. 40 КЗпП України і мають переважене право на працевлаштування у разі повторного прийняття на роботу.

15. Прийняття нових педагогічних працівників здійснювати лише за відсутності бажаючих виконувати відповідну роботу і якщо не прогнозується вивільнення працівників відповідної посади на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України.

16. При виникненні вакансій або тимчасовій відсутності працівників, в першу чергу пропонувати ці посади працівникам даного закладу освіти, які бажають їх зайняти і мають для цього необхідну освіту, кваліфікацію, стан здоров'я.

17. Забезпечувати розподіл навчальних годин, які з'являються у закладі освіти у зв'язку зі звільненням працівників з інших причин, у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне педагогічне навантаження та є фахівцями або займають посади тренерів.

18. На посади працівників, які відсутні на роботі у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, відпусткою, виконанням громадських обов'язків приймати інших працівників лише за строковим трудовим договором.

19. У разі звільнення з роботи працівників у зв'язку з обранням їх на виборні посади в державних органах, профспілкових та інших громадських організаціях, призовом на військову службу, направленням на дипломатичну службу, враховуючи їх право на повернення на попереднє місце роботи, приймати на це місце інших працівників лише за строковим трудовим договором.

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

21. 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 перевищать повну ставку за основною, лише при повному забезпеченні працюючих фахівців кількістю годин на ставку, або при відмові фахівців від роботи на ставку.

22. Укладати трудові договори з сезонними кочегарами з таким розрахунком, щоб час їх роботи складав не менше шести місяців. З цією метою рекомендується запровадити підсумований облік робочого часу кочегарів.

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

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

Первинна профспілкова організація зобов'язується та вимагає від профспілкового комітету:

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

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

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

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

4. РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

Остерська дитячо-юнацька спортивна школа зобов'язується та вимагає від заступників керівника, керівників філій та структурних підрозділів:

1. Не укладати трудових договорів, положення яких суперечать Галузевій угоді, обласній Угоді, даному Колективному договору. Положення трудового договору, що погіршує становище працівників порівняно з зазначеними колективними договорами і угодами є недійсними.

2. Не допускати переукладення безстрокового трудового договору на строковий з підстав досягнення працівником пенсійного віку чи отримання пенсії.

3. Не допускати звільнення у зв'язку із закінченням строкових трудових договорів працівників, з якими строковий трудовий договір був укладений з причин досягнення ними пенсійного віку чи отримання пенсії.

4. Не укладати строкових трудових договорів з мотивів випробування працівників.

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

6. Враховувати, що представники до складу конкурсних комісій на посаду керівника закладу освіти від трудового колективу делегуються профспілковою організацією.

7. У разі звільнення члена Профспілки працівників освіти і науки України без попередньої згоди профспілкового комітету, коли запитування такої згоди передбачено законодавством, поновлювати працівника на роботі.

8. Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця із заступниками директора, головним бухгалтером, його заступником, які є членами Профспілки працівників освіти і науки України, здійснювати за згодою виборного профспілкового органу Первинної профспілкової організації.

9. Затверджувати посадові і робочі інструкції за погодженням з профкомом.

10. У разі запровадження чергування залучення до роботи у вихідні дні завчасно узгоджувати з профкомом графіки, порядок і розміри компенсації.

11. Дотримуватись визначеного законодавством та даним Колективним договором порядку розподілу педагогічного навантаження (додаток 1).

12. При розподілі навчального навантаження максимально дотримуватися обсягу педагогічного навантаження.

13. Враховуючи про право педагогічних працівників, які перебувають у відпустках по догляду за дитиною, відпустках без збереження заробітної плати у зв'язку з карантинном чи воєнним станом вийти на роботу до закінчення відпустки, щороку враховувати таких працівників у наказі про розподіл педагогічного навантаження. На період їх відпустки години навчального навантаження передавати іншим працівникам тимчасово.

14. Попередній розподіл педагогічного навантаження (квітень місяць) оформляти наказом, який надавати під розписку педагогічним працівникам.

15. Тарифікаційні списки погоджувати Первинною профспілковою організацією Остерської територіальної громади.

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

Первинна профспілкова організація зобов'язується та вимагає від профспілкового комітету:

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

2. Виходити до вищестоящих профспілкових органів, органів державної влади з пропозиціями щодо врегулювання питань трудових відносин.

Сторони домовились, що:

1. Періоди, впродовж яких у закладі 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 навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

2. Видами організаційно-педагогічної роботи, згаданої в п. 76, п. 77 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, п. 4.3.1 даного Колективного договору, можуть бути:

- участь у роботі органів закладу освіти та методичних об'єднань;
- виготовлення наглядного матеріалу для проведення занять та інших заходів;
 - оформлення необхідної ділової документації;
 - підготовка до занять, 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 учнів;
- консультації, індивідуальна робота з учнями;
- професійна самоосвіта;
- участь у роботі первинних і територіальних організацій Профспілки.

3. Керівникам закладу освіти громади 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;

- встановлювати та погоджувати працівникам доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт (вихователям за перевищення планової наповнюваності груп), а також за виконання поряд з основною роботою обов'язків тимчасово відсутніх працівників без обмеження розмірів цих доплат та переліків суміщення професій (посад) за рахунок і в межах фонду заробітної плати.

4. Оплата праці педагогічним працівникам закладу освіти громади, 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.

5. Оплата праці іншим працівникам закладу освіти громади, які на період карантину, будуть переведені на роботу в гнучкому режимі, здійснювати виплату заробітної плати на загальних підставах з розрахунку заробітної плати.

6. Педагогічним працівникам закладу освіти громади, які проводять заняття в умовах дистанційного навчання, керівником закладу може, в межах фонду заробітної плати, бути встановлена надбавка в розмірі до 50% посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки) за напруженість і складність в роботі.

7. Надавати матеріальну допомогу працівникам закладів 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

Остерська дитячо-юнацька спортивна школа зобов'язується та вимагає від заступників керівника, працівників закладу освіти:

1. Забезпечити контроль за розробкою в закладі освіти громади Правил внутрішнього трудового розпорядку. Тривалість робочого часу працівників не може перевищувати встановлену законодавством України норму 40 годин на тиждень. Для тренерів – викладачів графік – згідно затвердженого розкладу навчально-тренувальних занять.
2. Напередодні святкових та неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину (ст. 73 КЗпПУ).
3. За згодою з працівником встановити для нього неповний робочий час (день, тиждень)гнучкий графік роботи на умовах, визначеному законодавством України У разі запровадження робочого дня, тижня. межа повинна становити не менше 4 год. на день або 20 годин на тиждень.
4. Для тренерів – викладачів час початку і закінчення навчально-тренувальних занять в групах визначається розкладом занять, який затверджується директором ДЮСШ. Для окремих тренерів-викладачів може бути передбачений інший режим роботи, включаючи вихідний день,що обумовлюється розкладом занять.
5. Залучати педагогічних працівників до роботи в вихідні дні (змагання, чергування та інше) тільки з дозволу профспілкового комітету (ст.71, 72 КЗпП України) за письмовим наказом з наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі. З метою недопущення перевищення норми робочого часу кількість

- годин, відпрацьована працівником у вихідний день або під час чергування, має компенсуватись саме такою кількістю годин.
6. Надавати можливість працівникам, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу.
 7. Забезпечити складання оптимальних графіків роботи для голови і членів профкому.
 8. Надавати щорічні додаткові відпустки згідно зі ст. 8 Закону України «Про відпустки» працівникам, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я (додаток 2).
 9. Надавати щорічні додаткові відпустки згідно зі ст. 8 Закону України «Про відпустки» працівникам з ненормованим робочим днем (додаток 3).
 10. Надавати щорічні відпустки (або їх частину) педагогічним працівникам протягом навчального року у випадках:
 - необхідності санаторно-курортного лікування, з урахуванням часу, необхідного на проїзд;
 - отримання працівником від профспілкової організації путівки в пансіонат «Пролісок» (м. Трускавець), в інші заклади оздоровлення і відпочинку;
 - наступного звільнення (ст. 3 Закону України «Про відпустки»);
 - приєднання (як перед, так і після) до відпустки по вагітності і пологах (ст. 20 Закону України «Про відпустки»);
 - продовження відпустки на підставі ч. 2 ст. 11 Закону України «Про відпустки» (тимчасова непрацездатність, виконання державних чи громадських обов'язків, збіг з відпусткою по вагітності і пологах чи з відпусткою у зв'язку з навчанням);
 - порушення роботодавцем терміну письмового повідомлення працівника про час надання відпустки або несвочасної виплати заробітної плати за час відпустки (ст. 11 Закону України «Про відпустки»);
 - ненадання відпустки протягом двох років підряд (ст. 11 Закону України «Про відпустки»).
 - у випадку перенесення відпустки з різних причин (тимчасова непрацездатність, виробнича необхідність тощо), щоб частина відпустки тривалістю не менше 24 календарних днів була використана в поточному робочому році (ч. 3 ст. 11 Закону України «Про відпустки»).
 11. За заявами педагогічних працівників надавати частину щорічної відпустки в інший канікулярний період, у період призупинення освітнього процесу (епідемії, кліматичні умови тощо), якщо це не тягне збільшення витрат фонду оплати праці.

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

12. Надавати додаткові соціальні відпустки жінкам, які розірвали шлюб, та жінкам, які народили дитину не в шлюбі, як самотні матері відповідно до ст. 182-1 КЗпП України та ст. 19 Закону України «Про відпустки», незалежно від участі батька у вихованні дитини, за рахунок економії фонду заробітної плати та спеціальних коштів.

13. Надавати додаткову оплачувану відпустку на день першого дзвоника особам, діти яких ідуть до першого класу закладу загальної середньої освіти за рахунок економії коштів.

14. В обов'язковому порядку надавати відпустки без збереження плати в рахунок передбаченої ст. 26 Закону України «Про відпустки» за заявами працівників:

- яким надані відпустки у зв'язку з навчанням, - на час для проїзду до місця навчання і назад;

- для санаторно-курортного лікування з урахуванням часу, необхідного на проїзд, якщо використана щорічна відпустка.

15. 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.

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

17. 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).

18. У разі поділу педагогічним працівником відпустки на частини виплачувати допомогу на оздоровлення при наданні будь-якої частини такої відпустки на вибір працівника, незалежно від її тривалості.

19. Членам профспілки працівників освіти і науки України, які не мали лікарняних у попередньому календарному році надавати додаткову відпустку тривалістю 3 календарні дні за рахунок економії фонду заробітної плати. Працівникам які беруть участь в освітньому процесі зазначена відпустка надається в канікулярний період.

Сторони встановили:

1. Орієнтовний перелік посад працівників з ненормованим робочим днем

системи Міністерства освіти і науки України, яким може надаватися додаткова відпустка, передбачений даним колективним договором, не є вичерпним. (Додаток № 4).

2.Тривалість щорічної додаткової відпусток за ненормований робочий день керівникам закладів освіти, надання відпусток яким належить до компетенції відділу освіти, культури, туризму, молоді та спорту Остерської міської ради (Додаток № 5).

3.Тривалість щорічних відпусток за особливий характер праці працівникам з ненормованим робочим днем, надання відпусток яким належить до компетенції директора закладу освіти громади (Додаток № 6).

6. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

Остерська дитячо-юнацька спортивна школа зобов'язується:

1.Передбачати у кошторисі доходів і витрат загального фонду бюджету кошти на оплату заміни тимчасово відсутніх працівників, надурочних робіт. Роботи у святкові, неробочі і вихідні дні у подвійному розмірі. Виплачувати індексацію, допомогу педагогічним працівникам на оздоровлення, щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків та інші обов'язкові виплати.

2.Відповідно до п. 3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти передбачити у кошторисах і штатних розписах видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам установ і закладів освіти, а також на стимулювання творчої праці й педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників у розмірах не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати.

3.Здійснювати виплату заробітної плати через установи банків відповідно до чинного законодавства лише на підставі особистих заяв працівників.

4.Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) за посадами, які допускають декілька тарифних розрядів, встановлювати за погодженням з профкомом.

5.Погодинну оплату педагогічних працівників здійснювати лише при оплаті за години заміщення тимчасово відсутніх вчителів, вихователів, викладачів тощо, яке тривало не більше двох місяців, а також при оплаті працівників підприємств, організацій та установ, які залучаються для педагогічної роботи. Не допускати погодинної оплати:

- при заміщенні більше двох місяців тимчасово відсутніх працівників;
- при роботі за вакантною посадою незалежно від часу, який залишився до кінця навчального року;
- при тарифікації на індивідуальні години;
- при оплаті праці педагогічних працівників, які працюють у кількох

закладах освіти.

6. Запровадження та зміну норм праці здійснювати за погодженням з відповідними виборними профспілковими органами.

7. У разі несвочасного попередження педагогічних працівників про наступне вивільнення за п. 1 ст. 40 КЗпП України, у зв'язку з чим на початок нового навчального року вони перебувають у трудових відносинах, але робота для них відсутня, до моменту звільнення їм здійснюється оплата за останньою тарифікацією. В цей час вони виконують іншу організаційно-педагогічну роботу.

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

9. Здійснювати доплату за роботу в нічний час у розмірі 40 % посадового окладу (ставки заробітної плати) працівникам, щодо яких є подання профспілкової організації закладу освіти. Іншим працівникам, щодо яких відсутні подання профспілкової організації, доплата за роботу в нічний час здійснюється у розмірі 35% посадового окладу.

10. Надавати педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків до Дня працівників освіти у розмірі не більше одного посадового окладу (ставки заробітної плати). Кошти на виплату винагороди передбачати в штатних розписах окремим рядком. Наказ про розподіл винагороди по закладі освіти погоджувати з відповідною профспілковою організацією. Виплачувати винагороду в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) голові профспілкової організації закладу (при наявності коштів та прийнятті колективного рішення).

11. Зберігати педагогічним працівникам середній заробіток за час підвищення ними кваліфікації. Забезпечувати оплачувану заміну працівників, які відсутні у зв'язку з підвищенням кваліфікації. Вчителям, викладачам, керівникам гуртків, яких не було замінено і які у зв'язку з цим самі проводять уроки (заняття) оплачувати їх погодинно.

12. Відповідно до ст. 121 КЗпП України педагогічним працівникам, які направлені у службове відрядження, оплата праці здійснюється відповідно до тарифікації, але не нижче середнього заробітку.

13. Забезпечити матеріальне заохочення педагогічних працівників, учні яких стали переможцями обласних, всеукраїнських та міжнародних учнівських і студентських змагань, конкурсів, турнірів.

14. 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 вчителів, вихователів, викладачів 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.

15. У разі простою надавати можливість працівникам бути відсутніми на робочих місцях.

16. Відрахування із заробітної плати працівників проводити лише у передбачених законодавством випадках. Не допускати відрахувань із заробітної плати працівників у разі її переплати, зумовленої неправильним застосуванням законодавства керівниками або бухгалтерами.

17. 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.

18. Встановлювати надбавки педагогічним працівникам за престижність праці працівникам, щодо яких є подання профспілкової організації закладу, установи освіти, – у розмірі не менше 10 % посадового окладу (ставки заробітної плати).

19. Погіршення умов оплати праці, в тому числі зменшення розміру надбавок за престижність педагогічної праці, інших доплат та надбавок здійснювати лише після попередження працівників за два місяці та погодження з відповідною організацією профспілки.

20. Встановлювати доплату за використання в роботі дезінфекційних засобів у розмірі 10 % посадового окладу: прибиральникам службових приміщень, помічникам вихователів, підсобним працівникам, кухарям.

21. Відповідно до п. 33 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників закладів освіти за результатами атестації робочих встановлювати доплати працівникам, які зайняті на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, у розмірі до 12 відсотків тарифної ставки (посадового окладу) і до 24 відсотків тарифної ставки (посадового окладу) на роботах з особливо важкими та шкідливими умовами праці в порядку і на підставі переліку робіт, передбачених у додатку № 9 до цієї Інструкції та додатку № 3 до Галузевої угоди.

22. 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, змагань, турнірів, змагань, науково-експериментальну роботу з учнями ставки заробітної плати

підвищуються на 10%.

23. 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 про розподіл винагороди по освітньому закладі громади погоджувати з профспілковою організацією закладу освіти.

24. 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.

25. Відповідно до ст. 121 КЗпП України педагогічним працівникам, які направлені у службове відрядження, оплата праці здійснюється відповідно до тарифікації, але не нижче середнього заробітку.

26. Забезпечити матеріальне заохочення педагогічних працівників, учні яких стали переможцями обласних, всеукраїнських та міжнародних учнівських змагань, конкурсів, турнірів.

27. Відрахування із заробітної плати працівників проводити лише у передбачених законодавством випадках. Не допускати відрахувань із заробітної плати без письмової згоди працівників у разі її переплати, зумовленої неправильним застосуванням законодавства керівниками або бухгалтерами.

28. 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.

29. Заробітну плату виплачувати працівникам 2 рази на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів та не пізніше 7 числа після закінчення періоду, за який здійснюється виплата. Встановити дні виплати заробітної плати - це 7 і 22 число кожного місяця. При кожній виплаті заробітної плати надавати роздруківку, повідомляючи працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму заробітної плати, що належить до виплати (ст.10 КЗпП України).

30. Розмір заробітної плати за 1 половину місяця виплачувати у сумі 50 % з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу працівника), але не менше оплати за фактично відпрацьований час

31. Виходячи з фонду оплати праці, надбавки педагогічним працівникам за престижність праці встановлювати наступним чином:
— на педагогічне навантаження, яке за всіма займаними у відповідному закладі освіти педагогічними посадами в сукупності не перевищує посадового окладу (ставки заробітної плати), - у не менше 20% посадового окладу (ставки заробітної плати);

– на частину педагогічного навантаження, яке за всіма зайнятими у відповідному закладі освіти педагогічними посадами в сукупності перевищує посадовий оклад

(ставку заробітної плати) – у розмірі, який визначається керівником закладу (установи) освіти; у цьому випадку надбавка нараховується спочатку на посадовий оклад (ставку заробітної плати) за основною посадою.

32. 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.

33. Передбачати додаткову оплату за роботу у вечірній час (з 18-ої години до 22-ої години) працівникам, які за графіком роботи працюють у цей час, у розмірі 20% посадового окладу.

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

1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням в закладах освіти законодавства про оплату праці, зокрема за виконанням договірних гарантій з оплати праці та термінів її виплати.

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.

3. Надавати консультації та правову допомогу працівникам – членам Профспілки щодо захисту їх прав з питань оплати праці та представляти їх інтереси у комісіях з питань трудових спорів та судах.

4. Забезпечити систематичний аналіз і оцінку стану реалізації законодавства з питань оплати праці, підготовку пропозицій щодо удосконалення цієї роботи.

5. Співпрацювати з Національною службою посередництва і примирення з метою сприяння належного фінансування виплати заробітної плати працівникам освіти.

6. Інформувати відділ освіти, культури, туризму, молоді та спорту Остерської міської ради про випадки порушення законодавства в закладі освіти та вживати необхідні заходи.

7. Забезпечити інформування органів Державного нагляду за дотриманням законодавства про працю роботодавцем стосовно фактів порушень термінів виплати заробітної плати та відповідних зобов'язань за колективними договорами.

8. Здійснювати роз'яснювальну роботу щодо практики звернення працівників освіти до судів про примусове стягнення заробітної плати та сум відшкодування від нещасних випадків і професійних захворювань в закладах освіти громади.

Сторони домовились:

1. Вживати заходів для дотримання в закладі освіти законодавства про оплату праці, зокрема, своєчасної виплати заробітної плати, в тому числі за час відпусток.

2. Виплата заробітної плати за першу половину місяця здійснюється не пізніше 22 числа відповідного місяця, за другу половину місяця 7 числа наступного місяця. Заробітна плата за другу половину грудня виплачується не пізніше 31 грудня. Проміжок часу у строках виплати заробітної плати не повинен перевищувати шістнадцяти календарних днів. Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначається колективними договорами, але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

3. Кваліфікувати несвоєчасну 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.

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

5. Затвердити Положення про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання покладених обов'язків педагогічним працівникам закладу освіти (додаток 8).

6. Затвердити Положення про преміювання працівників закладу освіти Остерською міською радою (додаток № 9).

7. Затвердити Положення про порядок надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань педагогічним працівникам та решті працівників закладу освіти (додаток № 10)

7. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

Остерська дитячо-юнацька спортивна школа зобов'язується:

1. Проводити один раз на три роки навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, радіаційна безпека тощо) посадових осіб, спеціалістів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, працівників галузі відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі.

2. Забезпечити заклад освіти нормативно-правовими актами з охорони праці.

3. Виділяти кошти на охорону праці в розмірі не менше 0,2 % від фонду оплати праці (ст. 19 Закону України «Про охорону праці»).

4. Забезпечити проведення атестації робочих місць.

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

6. Забезпечувати працівників спецодягом, спецвзуттям та засобами індивідуального захисту не нижче Норм безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості, затверджених наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду 16.04.2009 № 62 (додаток №2, №3, №5).

7.Забезпечувати працівників миючими засобами за нормами не нижчими ніж передбачено роз'ясненням Народного комісаріату праці СРСР від 14.04.1926.

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

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

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

11. 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.

12. Про нещасні випадки, що стались з працівниками негайно повідомляти відповідну первинну профспілкову організацію.

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

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

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

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

Сторони домовилися :

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

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 № 12).

3. Нещасні випадки з головою профспілкової організації, членами виборних профспілкових органів, громадськими інспекторами з охорони праці під час виконання громадських обов'язків кваліфікувати як такі, що стаються під час виконання трудових обов'язків.

8. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

Остерська дитячо-юнацька спортивна школа зобов'язується:

1. 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 в Чернігівський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти імені К.Д.Ушинського.

2. Сприяти Первинній профспілковій організації у проведенні спартакіад, змагань, конкурсів, інших культурно-масових та спортивних заходів. Забезпечувати участь працівників у зазначених заходах, робочий час яких співпадає з часом проведення заходів. Надавати безоплатно приміщення, спортивні зали, спортивні майданчики для проведення зазначених заходів. Сприяти забезпеченням транспортом команд учасників змагань.

3. Забезпечити виконання ч. 2 ст. 56 та ч. 2 ст. 66 Закону України «Про освіту» в частині безплатного підвезення педагогічних працівників сільської місцевості до місця роботи і назад відповідно до Положення (додаток № 13).

4. Вжити заходів для поліпшення житлового забезпечення педагогічних працівників та кредитування спорудження ними житла, зокрема, через обласні бюджетні програми. Запровадити ведення квартирної обліку працівників, які потребують поліпшення житлових умов.

5. Відповідно до ст. 250 КЗпП України, ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» відраховувати профспілковим організаціям кошти на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі не менше 0,3 % фонду оплати праці на вказані ними рахунки. Кошти передбачати за кодом економічної класифікації 2800 відповідно до наказу Державного казначейства України, Міністерства фінансів України від 12 березня 2012 року № 333.

Первинна профспілкова організація зобов'язується та вимагає від

профспілкової організації закладу освіти:

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

9. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО

Остерська дитячо-юнацька спортивна школа зобов'язується та вимагає від заступників керівника, працівників закладу освіти:

1. Погоджувати з виборним профспілковим органом питання (документи) соціально-економічного і юридичного характеру, що стосуються трудових, соціально-економічних прав, гарантій, пільг і компенсацій працівникам, в тому числі запровадження, зміну та перегляд норм праці, час початку і закінчення роботи, режим роботи, графіки змінності, графіки роботи, графіки відпусток, розклад уроків, застосування підсумованого обліку робочого часу, кошториси, штатні розклади, розподіл педагогічного (навчального) навантаження, тарифікаційні списки, перенесення вихідних днів (додаток 14).

2. Погоджувати з Первинною профспілковою організацією Остерської громади Профспілки кандидатури на нагородження грамотами та іншими заохоченнями відділу освіти, культури, туризму, молоді та спорту, а також кандидатури для нагородження іншими установами.

3. Включати голову профспілкової організації (за рішенням виборного органу іншого представника) до складу комісій з атестації працівників, консультативних, дорадчих органів.

4. 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.

5. Запрошувати голову Первинної профспілкової організації громади на наради, семінари, які стосуються трудових і соціально-економічних прав працівників та предмету регулювання даного Колективного договору.

6. Інформувати голову Первинної профспілкової організації громади про виявлені Державною аудиторською службою, органами Пенсійного фонду, фондів державного соціального страхування випадки переоплат зарплати, допомоги з тимчасової непрацездатності. Ознайомлювати голів відповідних профспілкових організацій з актами перевірок, у яких зафіксовані переоплати на користь працівників, перед їх підписанням.

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

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

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

2. Надавати керівним працівникам Остерської дитячо-юнацької спортивної школи працівникам відповідальним за кадрову роботу, атестацію працівників, які є членами Профспілки працівників освіти і науки України, безкоштовні юридичні консультації з питань, що стосуються трудових та соціально-економічних прав членів Профспілки. Сприяти наданню таких консультацій Чернігівською обласною організацією Профспілки працівників освіти і науки України.

Сторони домовились:

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

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

10. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЙ ПРОФСПІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Остерська дитячо-юнацька спортивна школа зобов'язується:

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

2. Не допускати втручання керівних працівників закладу освіти у статутну діяльність організаційних ланок Профспілки. Не перешкоджати здійсненню представникам Профспілки у здійсненні

контролю за дотримання трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.

3. Забезпечувати вільний вхід до закладу освіти представників Профспілки працівників освіти і науки України, їх доступ до робочих місць, місць зібрання працівників, можливість зустрічі та спілкування з працівниками.

4. Забезпечити вільний доступ представників Профспілки до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів для здійснення ними громадського контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконання колективного договору.

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

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

7. Надавати представникам Профспілки накази (книжки наказів), трудові книжки, графіки роботи, табелі обліку робочого часу, тарифікаційні списки, атестаційні листки, документи з нарахування заробітної плати та інші документи, необхідні для здійснення громадського контролю за дотримання трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.

8. Надавати можливість профспілковій стороні розміщувати власну інформацію у приміщеннях закладу освіти, включаючи коридори та вестибюлі.

9. Надавати профспілковій організації безоплатно окреме приміщення (кімнату) для розміщення профспілкового комітету з необхідними меблями (стіл, шафа, стілець), сейфом, телефоном, доступом до Інтернету. Безоплатно здійснювати опалення, освітлення, прибирання та охорону зазначеного приміщення (кабінету).

10. Безоплатно надавати Первинній профспілковій організації, профспілковому комітету приміщення для проведення засідань, виборних органів, зборів, навчання.

11. Безоплатно надавати Первинній профспілковій організації, Профспілковому комітету для здійснення ними статутної діяльності можливість користування телефонним зв'язком, Інтернетом, електронною поштою, факсом, копіювальним апаратом, комп'ютером, принтером.

12. Відповідно до заяв членів Профспілки безоплатно утримувати з їх заробітної плати та інших виплат, що здійснюються роботодавцем, членські профспілкові внески та не пізніше дня виплати заробітної плати та у строк двох банківських днів перераховувати їх Первинній профспілковій організації та Чернігівській обласній

організації Профспілки працівників освіти і науки України на вказані ними рахунки та у вказаному ними співвідношенні.

13. Надавати можливість членам виборних профспілкових органів брати участь у засіданнях цих органів у робочий час, навчанні із збереженням заробітної плати. Надавати можливість членам Профспілки в робочий час брати участь у профспілкових зборах, навчанні із збереженням заробітної плати.

14. Скласти оптимальний графік роботи (розкладу) для голови та членів профкому. Для голови та членів профкому, які працюють вчителями, передбачати у розкладі день, вільний від занять.

15. Зміну умов трудового договору, в тому числі зменшення педагогічного навантаження, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів, здійснювати лише після попередньої згоди цих органів.

16. Звільнення голови та членів профкому, здійснювати лише після попередньої згоди виборного органу вищестоящої організації Профспілки.

17. Забезпечити надання голові профспілкової організації додаткової оплачуваної відпустки тривалістю три робочі дні канікулярний період.

18. На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів закладу освіти, надавати додаткову відпустку тривалістю 6 календарних днів із збереження середньої заробітної плати за рахунок роботодавця.

11. Забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків

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

Остерська дитячо-юнацька спортивна школа зобов'язується:

1. Створювати умови праці, які дозволяють жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі.

2. Забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність з сімейними обов'язками.

3. Здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій

кваліфікації і при однакових умовах праці.

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

5.Вживати заходів щодо унеможливлення випадків сексуальних домагань.

Роботодавцю забороняється:

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

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

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

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

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

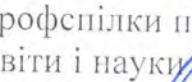
Директор Остерської дитячо-юнацької
спортивної школи

Остерської міської ради
Чернігівського району
Чернігівської області


Ю.М.Баран
2024 року



Голова первинної
профспілкової
організації Остерської громади
Профспілки працівників
освіти і науки


О.Боруйко
2024 року



Голова профспілкової організації
Остерської дитячо-юнацької спортивної школи

В.А. Мінченко


2024 року

ПОРЯДОК
розподілу педагогічного навантаження тренерів – викладачів
закладу освіти

1. Поняття розподілу педагогічного навантаження

1.1. Основні види педагогічної діяльності визначені у ст. 24 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

1.2. Освітній процес здійснюється за груповою та індивідуальними формами навчання.

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 педагогічного працівника, а не його освіти.

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).

2.4. Педагогічне навантаження обсягом менше ставки встановлюється тільки за письмовою згодою тренера-викладача (ст. 32 КЗпП, ст. 24 Закону України «Про повну загальну середню освіту»). Педагогічним працівникам, 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. Без письмової згоди педпрацівника кількість навчальних годин не може зменшена з причини заміни додатковими видами педагогічної діяльності.

2.5. Якщо педпрацівник не дав письмової згоди на роботу з денним 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 (п. 63 Інструкції).

3.2. Якщо у закладі нараховуються тренерів-викладачів 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, при наявності даних годин. Попереднє педагогічне навантаження на наступний навчальний рік 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 затверджується керівником закладу та погоджується з профкомом закладу освіти (п. 4 Інструкції).

3.6. До 5 вересня тарифікаційний список передається до відділу освіти, культури, туризму, молоді та спорту Остерської міської ради, де підписується бухгалтером, головою Первинної профспілкової організації громади (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 педагогічного працівника, відмова викладача від певної частини педагогічного навантаження

тощо.

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

3.9. Спори щодо педагогічного навантаження повинні вирішуватись з початку навчального року. Строк звернення до комісії по трудових спорах 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. Зматеріальних умов праці для них допускається лише за попередньою згодою виборного органу, членами якого вони є (ч. 2 ст. 252 КЗпП України, ч. 2 ст. 1 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 відпустки години навчального навантаження передаються іншим працівникам тимчасово (даний колективний договір).

4.3. Керівники та їх заступники. Керівникам та їх заступникам, що працюють на повну ставку, надавати навчальні години лише при повному забезпеченні працюючих тренерів-викладачів кількістю годин на ставку, або при відмові фахівців від роботи на ставку. Заступникам керівників, що працюють на неповну ставку, надавати навчальні години, оплата за яку 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 (Галузь Обласна угоди, даний колективний договір).

У разі наявності годин керівні працівники закладу освіти можуть виконувати викладацьку роботу чи заняття з гуртками в цьому закладі, але не більше 16 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).

4.4.Інші працівники закладу 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 не більше ставки на тиждень.

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

Додаток 2

ТРИВАЛІСТЬ

щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці окремим категоріям працівників, робота яких пов'язана з підвищенням нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я

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

№п/п	Перелік посад та професій працівників	Тривалість додаткової відпустки членам Професійки в календарних днях
XVI. Діяльність у сфері організації відпочинку, розваг, культури та спорту		
35	Тренер-викладач дитячо-юнацької спортивної (спортивно-технічної) школи, спеціалізованої дитячо-юнацької (спортивно-технічної) школи та училища олімпійського резерву	18
1.	Бібліотекар	7
2.	Кастелянка	7
3.	Середній медичний персонал закладів і установ освіти	7

4.	Сестра медична з дієтичного харчування закладів і установ освіти	7
5.	Працівники, які працюють на електронно-обчислювальних або обчислювальних машинах	4
6.	Нянька (санітарка) в дитячих яслах та ясельних групах дитячих садків	7
7.	Прибиральники службових приміщень, зайняті прибиранням загальних убиралень та санвузлів	4
8.	Робітники пралень, зайняті пранням білизни та спецодягу ручним способом	7
9.	Лаборант (ЕОМ)	4
10.	Помічник вихователя	7

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.

Додаток № 3

ТРИВАЛІСТЬ

щорічної додаткової відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці

(додаток 1 до постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 № 129 у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13.05.2003 № 679)

(за результатами атестації робочих місць за умовами праці)

№ п/п	Перелік посад та професій працівників	Тривалість додаткової відпустки членам Профспілки в календарних днях
1.	Машиніст із прання та ремонту спецодягу, зайнятий пранням спецодягу	4
2.	Оператор пральних машин, зайнятий пранням білизни	4

3.	Кухар, який працює біля плити.	4
4.	Машиніст (кочегар), зайнятий видаленням шлаку та золи з топків та бункерів, зольних камер та сушильних печей, з парових та водогрійних котлів, виробничих та піддувал газогенераторів, що працюють на твердому та торфовому паливі: • Ручним способом • Механічним способом	7 4
5.	Опалювач, зайнятий опаленням печей дров'яним паливом	4

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.

Додаток № 4

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, проєктувальники, електроніки, програмісти, архітектори, математики, художники-

конструктори (дизайнери), економісти, юрисконсультанти, психологи, соціологи, бухгалтери, бухгалтери-ревізори та інші).

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

ТРИВАЛІСТЬ
щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці
працівникам з ненормованим робочим днем

№п/п	Перелік посад та професій працівників	Тривалість додаткової відпустки членам Профспілки в календарних днях
1.	Директор загальноосвітнього закладу	3
1.	Директор закладу дошкільної освіти	7
1.	Завідувач філії опорного закладу	3
1.	Директор закладу позашкільної освіти, ДЮСШ	7
1.	Заступники керівників закладів і установ освіти	3
1.	Водій автотранспортного засобу	7
1.	Секретар-друкарка	7
1.	Завідуючий складом, комірник (за відсутністю завскладом)	7
1.	Завідувач господарством (завгосп)	7
1.	Діловод	7
1.	Практичний психолог загальноосвітнього навчального закладу	3
1.	Практичний психолог дошкільного навчального закладу	7
1.	Соціальний педагог загальноосвітнього навчального закладу	3
1.	Завідувач бібліотеки	7
1.	Бібліотекар	7
1.	Лаборант	7
1.	Педагог-організатор	3

1.	Помічник вихователя	7
1.	Кастелянка	7
1.	Обслуговуючий персонал (буфетник, мийник посуду)	7
1.	Помічник кухаря	7
1.	Голова профспілкової організації закладу освіти	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.

Додаток №7

ПОЛОЖЕННЯ

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

1. Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків керівникам закладів освіти надається відповідно до абз. 9 ч. 1 ст. 57 Закону України "Про освіту", Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам закладів освіти державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 № 898, Угоди між управлінням освіти і науки Чернігівської облдержадміністрації і Чернігівською обласною організацією Профспілки працівників освіти і науки України на 2012-2025 роки, колективним договором між відділом освіти, культури, туризму, молоді та спорту Остерської міської ради і Первинною профспілковою організацією Остерської громади Профспілки працівників освіти і науки України на 2023-2026 роки та цього Положення.

2. Кошти на виплату винагороди передбачаються окремим рядком у кошторисі закладу освіти.

3. Право на винагороду мають всі керівники закладів освіти, за виключенням тих, які:

- мають не зняте дисциплінарне стягнення;
- перебували в трудових відносинах, але протягом відповідного періоду з різних причин жодного дня не працювали (непрацездатність, відпустка по догляду тощо).

4. Умовою надання винагороди є зайняття посади керівника закладу освіти на день видання наказу про виплату винагороди.
5. Розмір винагороди кожному керівнику визначається Роботодавцем.
6. При визначенні розміру винагороди враховується:
 - виконання посадових обов'язків, інших нормативних актів;
 - ініціативність;
 - впровадження нових форм і технологій у навчанні і вихованні дітей;
 - експериментальна, наукова робота закладу освіти;
 - підготовка і проведення семінарів, олімпіад, змагань, конкурсів;
 - участь педпрацівників у змаганнях, конкурсах, оглядах різного рівня;
 - підготовка та результативність учнів в олімпіадах, змаганнях, конкурсах різного рівня;
 - підготовка до нового навчального року;
 - оздоровлення дітей;
 - організація харчування;
 - організація підвозу учнів та педпрацівників;
 - економічне використання енергоресурсів;
 - оновлення і збереження матеріальної бази;
 - додержання вимог з охорони праці та техніки безпеки, санітарно-гігієнічного режиму.
7. При визначенні розміру винагороди враховується період, що минув з часу видання минулорічного наказу про винагороду.
8. При визначенні розміру винагороди може бути врахований час фактичної роботи керівника протягом відповідного періоду.
9. Розмір винагороди не може перевищувати одного посадового окладу з урахуванням підвищень на день видання наказу про виплату винагороди.
10. Винагорода надається на підставі наказу роботодавця, погодженого з Первинною профспівковою організацією Остерської громади Профспівки працівників освіти і науки України.
11. Наказ про надання винагороди повинен бути виданий до Дня працівників освіти.
12. Керівникам, які мають право на винагороду, але яким вона з різних причин не була надана до завершення відповідного календарного року (в тому числі у зв'язку з незаконними доганою, звільненням), винагорода нараховується та виплачується у наступному році в межах загальних коштів, передбачених кошторисом закладу освіти на оплату праці.

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

1. Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю і зразкове виконання покладених обов'язків надається відповідно до абз. 9 ч. 1 ст. 57 Закону України "Про освіту", Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 № 898, Угоди між управлінням освіти і науки Чернігівської облдержадміністрації і Чернігівською обласною організацією Профспілки працівників освіти і науки України на 2012-2025 роки, колективного договору між відділом освіти, культури, туризму, молоді та спорту Остерської міської ради та Первинною профспілковою організацією Остерської громади Профспілки працівників освіти і науки України на 2023-2026 роки та цього Положення.

2. Кошти на виплату винагороди передбачаються окремим рядком у кошторисі закладу освіти.

3. Право на винагороду мають всі працівники навчального закладу, за виключенням тих, які:

- працюють за сумісництвом;
- мають не зняте дисциплінарне стягнення;
- перебували в трудових відносинах, але протягом відповідного періоду з різних причин жодного дня не працювали (непрацездатність, відпустка по догляду тощо).

4. Умовою надання винагороди є зайняття педагогічної посади на день видання наказу про виплату винагороди.

5. Розмір винагороди кожному працівнику визначається на спільному засіданні керівництва закладу та профкому.

6. При визначенні розміру винагороди враховується:

- якісне та своєчасне виконання обов'язків, визначених законодавством, посадовими інструкціями, іншими документами, виконання доручень керівництва;
- дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, відсутність порушень трудової дисципліни;
- ініціативність;
- впровадження передового педагогічного досвіду, новаторство в роботі;
- розробка власних програм, посібників, публікації, проведення досліджень;
- участь у змаганнях, оглядах, конкурсах різного рівня, зокрема, «Учитель року»;
- досягнення учнів в олімпіадах, змаганнях, конкурсах різного рівня;

- оформлення кабінетів, виготовлення наочності;
- проведення відкритих уроків, занять, позакласних заходів;
- робота з батьками;
- бережне ставлення до майна закладу освіти;
- додержання вимог з охорони праці та техніки безпеки, санітарно-гігієнічного режиму;
- виконання громадської роботи.

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

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

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

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

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

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

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників закладу освіти
Остерською міською радою

1. Загальні положення

1.1. Це Положення вводиться на підставі положень КЗпП України, Закону про оплату праці, постанови Кабінету Міністрів № 1298 від 30.08.2002 року «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки, розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» з метою стимулювання добросовісної праці працівників навчального закладу і визначає порядок і розміри виплати їм премії за підсумками роботи.

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

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

2. Порядок і умови преміювання

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

2.2. Премія нараховується за фактично відпрацьований час у відсотках на середньомісячну заробітну плату з урахуванням існуючих доплат, надбавок, передбачених Постановою № 1298 від 30.08.2002 року «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки, розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», або у відсотках до посадового окладу.

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

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

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

3. Показники роботи для надання премії за підсумками роботи

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

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

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

- зразкове виконання обов'язків, обумовлених посадовою інструкцією працівника;
- ведення ділової документації, систематизація матеріалів, організація робочого місця;
- забезпечення поточного і перспективного планування напрямку роботи, який курується;
- якість підготовки аналітичних матеріалів з напрямків роботи, які куруються;
- наявність системи роботи щодо підвищення професійної майстерності педагогічних працівників (різноманітність структури, форм і методів методичної роботи);
- результативність роботи щодо забезпечення методичного супроводу навчально-виховного процесу:
 - вивчення та впровадження перспективного педагогічного досвіду та інноваційних технологій, підготовка педагогічних працівників до впровадження ІКТ;
 - розробка авторських програм, посібників, рекомендацій тощо;
 - якісна підготовка і проведення засідань методичних об'єднань, семінарів-практикумів, творчих груп тощо;
- залучення та підготовка педагогів до участі в професійних конкурсах (Вчитель року, Вихователь року, Класний керівник, кращий навчальний кабінет тощо), наявність переможців;
- результативна робота щодо організації та проведення масових методичних заходів (конференцій, педагогічних читань);
- організація роботи щодо підготовки переможців та призерів;

- предметних олімпіад, турнірів, конкурсу – захисту науково-дослідницьких робіт, та інше;
- конкурсів, оглядів, змагань різних напрямків;
- застосування у практичній діяльності перспективного педагогічного досвіду, інноваційних технологій, у тому числі ІКТ

4. Причини повного або часткового позбавлення премії

4.1. Несвочасне або неякісне виконання виробничих завдань та своїх функціональних обов'язків;

4.2. Порушення трудової, фінансової дисципліни, відсутність ініціативи і творчого ставлення до роботи;

4.3. Невиконання правомірних вказівок адміністрації закладу освіти, відсутність результативності у виконанні поставлених завдань, низький рівень виконавської дисципліни;

4.4. Несвочасне подання звітних та інших даних відповідно графіку або вимогою управлінь, відділів, органів місцевого самоврядування.

Позбавлення премії, передбачено даним Положенням проводиться за наказом керівника з обов'язковим зазначенням конкретних обставин, які спричинили таку ситуацію.

Протягом терміну дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються.

ПОЛОЖЕННЯ

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

I. Загальні положення

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

II. Порядок надання матеріальної допомоги та її розмір

1. Рішення про надання матеріальної допомоги педагогічним працівникам та решті працівників закладу освіти приймається керівником закладу або особою, яка виконує його обов'язки, в межах затвердженого фонду оплати праці на відповідний бюджетний рік, у розмірі середньомісячної заробітної плати.
2. Педагогічним працівникам та решті працівників закладу освіти матеріальна допомога може надаватися один раз на календарний рік у розмірі середньомісячної заробітної плати на підставі особистої заяви.
3. Рішення про надання матеріальної допомоги керівнику закладу освіти приймається керівником відділу (управління) освіти за погодженням із головою громади.
4. Матеріальна допомога надається незалежно від стажу роботи працівникам, в т.ч. й новоприйнятим працівникам.
5. Педагогічним працівникам, переведеним з одного закладу в інший, матеріальна допомога надається за умови, що вони не отримали її за попереднім місцем роботи у році, в якому були переведені.
6. Особа, яка працює за сумісництвом (внутрішнім, зовнішнім), за укладеним окремим трудовим договором, може отримувати матеріальну допомогу на загальних підставах.

Виплати здійснюються за відпрацьований час за передбаченими складовими оплати праці (лист Мінпраці від 16.03.2010 № 278/13/84-10).

7. Особа, яка працює за внутрішнім сумісництвом, за рішенням керівника може отримувати матеріальну допомогу за обома посадами.

Керівник закладу освіти може обмежувати суму такої допомоги, та як виплата не є обов'язковою й здійснюється у межах наявних коштів.

Додаток 11

Допустимі величини температури повітря у зимовий період у приміщеннях, де працюють люди

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

Категорії робіт	Види діяльності	Нижня межа (град. С)	
		на постійних робочих місцях	на 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	13	12

кг) вантажів, які потребують великих фізичних зусиль

Прим.

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

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

Додаток 12

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 %
- первинне свідоме порушення правил поведження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт, що не є об'єктами підвищеної небезпеки до 20 %
- невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було первинним до 30 %

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

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 поведінки при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт підвищеної небезпеки до 20 %
- первинне свідоме порушення правил поведінки 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

ПОЛОЖЕННЯ
про забезпечення педагогічних працівників сільської місцевості
безкоштовним підвезенням до місця роботи і назад

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблене з метою реалізації положень законодавства, яке гарантує безкоштовне підвезення до місця роботи і назад педагогічних працівників сільської місцевості, виконання доручень облдержадміністрації, підвищення престижу вчительської праці в селі, забезпечення сільських шкіл педагогічними кадрами, зменшення затрат на забезпечення підвезення педагогічних працівників.

1.2. Дане Положення розроблене на виконання:

- 1) абзацу 8 частини 1 статті 14 Закону України «Про освіту»;
- 2) абзацу 22 розділу 3 Основних засад розвитку соціальної сфери села, схвалених Указом Президента України від 20 грудня 2000 р. № 1356;
- 3) пункту 7 частини 1 Указу Президента України від 09 жовтня 2001 № 941 «Про додаткові заходи щодо забезпечення розвитку освіти в Україні»;
- 4) пункту 31 Національної доктрини розвитку освіти, затвердженої Указом Президента України від 17 квітня 2002 року № 347;
- 5) абзацу 7 розділу 6 Державної цільової програми розвитку українського села на період до 2015 року, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 19 вересня 2007 року № 1158;
- 6) пункту 5.1 розділу 5 Програми діяльності Кабінету Міністрів України "Подолання впливу світової фінансово-економічної кризи та поступальний розвиток", затвердженої Постановою Кабінету Міністрів України № 1107 від 20.12.2008;
- 7) підпункту 4 пункту 3 Рекомендацій парламентських слухань на тему: "Запровадження 12-річної загальної середньої освіти в Україні: проблеми та шляхи їх подолання", схвалених постановою Верховної Ради України від 6 липня 2010 року № 2441;
- 8) пунктів 1.1.7 та 1.3.7 Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2011–2015 роки.

1.3. Органи управління освітою, заклади освіти:

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

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

2. Категорії працівників, які забезпечуються безкоштовним підвезенням

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

2.2. Місце проживання педагогічного працівника визначається місцем його реєстрації. Місце проживання підтверджується відміткою в паспорті громадянина України.

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

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

3. Способи забезпечення педагогічних працівників безкоштовним підвезенням

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

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

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

3.3. Педагогічні працівники, які не мають можливості доїжджати шкільним автобусом, повинні забезпечуватись підвезенням шляхом укладення органами державної виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, органами управління освітою, закладами освіти договорів з перевізниками на безкоштовне перевезення педагогічних працівників. За даними договорами перевізники безкоштовно перевозять педагогічних працівників згідно з виданими їм посвідченнями, а органи державної виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, органи управління освітою, заклади освіти оплачують вартість таких перевезень.

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

3.5. Педагогічні працівники, які не мають можливості доїжджати рейсовим автотранспортом, залізничним транспортом (через його відсутність або у зв'язку з неприйнятним графіком руху), в результаті чого самостійно доїжджають попутним або власним транспортом, забезпечуються безкоштовним підвезенням шляхом компенсації їм вартості проїзду на підставі розрахунку, виходячи з графіка роботи працівника (з урахуванням його фактичної появи на роботі), відстані між населеними пунктами та тарифу на перевезення пасажирів в автобусах для приміських перевезень.

Додаток № 14

Норми безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості

(наказ Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду 16.04.2009 № 62)

Професія	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Строк носіння
Машиніст (кочегар) котельні	Під час обслуговування котлів, що працюють на твердому паливі, з механічним завантаженням:	
	Костюм	12
	Берет	12
	Черевики	12
	Рукавиці	2
	Окуляри захисні закриті	До зносу
	Під час обслуговування котлів, що працюють на твердому паливі, з ручним завантаженням додатково:	6

	Фартух з нагрудником	1
	Вачеги	
	Під час прибирання вручну шлаку та золи з топок і бункерів, чищення та промивання котлів додатково:	
	Фартух з нагрудником	Черговий
	Чоботи	12
	Шкарпетки	3
	Рукавички	1
	Каска захисна	До зносу
	Респіратор пилозахисний	До зносу
	Костюм	12
	Берет	12
	Напівчеревики	12
	Фартух з нагрудником	Черговий
	Рукавиці	3
	Окуляри захисні зі світлофільтрами	До зносу
	Під час чищення топки печей додатково:	
	Фартух з нагрудником	Черговий
	Окуляри захисні	До зносу
	Респіратор пилогазозахисний	До зносу
Опалювач	Під час пиляння, рубання дров, подрібнення вугілля додатково:	
	Чоботи	24
	Шкарпетки	3
	Рукавиці	1
	Навушники протишумові	До зносу
	Каска захисна з підшоломником	До зносу
	На зовнішніх роботах узимку додатково:	
	Куртка утеплена	36
	Штани утеплені	36
	Шапка	36

Оператор котельні	Рукавички	
	Костюм	12
	Берет	12
	Фартух з нагрудником	Черговий
	Черевики	12
	Рукавиці	3
	Навушники протишумові	До зносу
	Окуляри захисні зі світлофільтрами	До зносу
	Респіратор газозахисний	До зносу
	Під час чищення арматури, приладів, ремонту устаткування додатково:	
	Фартух з нагрудником	Черговий
	Рукавички	2
	Каска захисна	До зносу
	Під час обслуговування устаткування , що знаходиться під напругою додатково:	
Слюсар-сантехнік	Рукавички діелектричні	Чергові
	Костюм	12
	Берет	12
	Черевики	12
	Нарукавники прогумовані	6
	Рукавиці	2
	Окуляри захисні відкриті	До зносу
	Під час ремонту каналізаційних мереж, асенізаційного обладнання:	
	Костюм	12
	Берет	12
	Чоботи	12
	Шкарпетки	3
	Рукавиці	2
	Фартух з нагрудником	Черговий
	Окуляри захисні закриті	До зносу

Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	Респіратор газозахисний	До зносу
	Протигаз шланговий	Черговий
	Пояс запобіжний	Черговий
	На зовнішніх роботах узимку додатково:	
	Куртка утеплена	36
	Штани утеплені	36
	Чоботи	24
	Шапка	48
	Рукавиці	12
	Костюм	12
	Берет	12
	Черевики	12
	Рукавички	1
	Окуляри захисні відкриті	До зносу
	Рукавички діелектричні	Чергові
	Калоші діелектричні	Чергові
	Під час промивання і заливання маслом трансформаторів, конденсаторів і масляних вимикачів додатково:	
	Фартух з нагрудником	Черговий
	Рукавички	4
	Під час виконання робіт на висоті додатково:	
	Пояс запобіжний	Черговий
	Каска захисна з підшоломником	До зносу
	Під час виконання робіт із застосуванням пневмо- і електроінструменту додатково:	
	Рукавиці	3
	Навушники протишумові	До зносу
	На зовнішніх роботах узимку додатково:	
	Куртка утеплена	36

	Штани утеплені	24
	Шапка	
	Костюм	12
	Берет	12
	Черевики	12
	Рукавички	2
	Наплічники	До зносу
	На зовнішніх роботах у мокру погоду додатково:	
Вантажник	Плащ з капюшоном	Черговий
	На зовнішніх роботах узимку додатково:	
	Куртка утеплена	36
	Штани утеплені	36
	Чоботи	24
	Рукавички	12
	Шапка	36
	Халат	12
Гардеробник	Рукавички	6
	Тапочки	12
	Костюм	12
	Берет	12
	Черевики	12
	Шкарпетки	3
	Рукавиці	2
	Плащ з капюшоном	36
Двірник	Під час чищення контейнерів та урн від сміття, промивання та дезінфікування їх додатково:	
	Фартух з нагрудником	Черговий
	Окуляри захисні відкриті	До зносу
	На зовнішніх роботах узимку додатково:	36
	Куртка утеплена	36

	Штани утеплені	48
	Валянки	24
	Калоші гумові на валянки	24
	Шапка	12
	Рукавиці	
	Халат	12
	Фартух	6
Касте-лянка	Косинка	12
	Тапочки	18
	Рукавички	6
	Костюм	12
	Берет	12
	Черевики	12
	Рукавиці	3
	Під час приготування розчинів для прання додатково:	
	Фартух з нагрудником	6
Машиніст із прання та ремонту спецодягу	Рукавички	3
	Чоботи	12
	Окуляри захисні закриті	До зносу
	Респіратор пилогазозахисний	До зносу
	Під час сушіння та прасування додатково:	
	Фартух з нагрудником	12
	Рукавички	3
	Халат	12
	Косинка	12
	Туфлі	12
Прибиральник службових приміщень	Рукавички	4
	Під час чищення і дезінфікування санітарно-технічного устаткування додатково:	
	Фартух з нагрудником	6
	Рукавички	3

Робітник з благоустрою	На зовнішніх роботах узимку додатково:	
	Куртка утеплена	36
	Під час видалення нечистот та проведення дезінфекційних заходів:	
	Костюм	12
	Білизна натільна	6
	Берет	12
	Фартух з нагрудником	6
	Чоботи	12
	Шкарпетки	3
	Рукавички	3
	Нарукавники прогумовані	6
	Каска захисна з підшоломником	До зносу
	Окуляри захисні закриті	До зносу
	Респіратор газозахисний	До зносу
	Жилет	До зносу
	На зовнішніх роботах у мокру погоду додатково:	
	Плащ з капюшоном	Черговий
	На зовнішніх роботах узимку додатково:	
	Куртка утеплена	36
	Штани утеплені	36
Сторож	Валянки	48
	Калоші гумові на валянки	24
	Шапка	24
	Рукавиці	12
	Під час чергування в приміщенні:	
	Костюм	12
	Черевики	12
	Під час охорони об'єктів, складських приміщень та територій додатково:	
		24

Плащ з капюшоном

На зовнішніх роботах узимку додатково:		
Куртка утеплена		36
Штани утеплені		36
Чоботи		24
Кожух	Черговий	
Шапка		36
Рукавиці		24
Халат		12
Косинка		12
Тапочки		12
Нянька	Під час прибирання та виконання санітарно-гігієнічних заходів	12
	додатково:	1
	Фартух	

Додаток 11

Допустимі величини 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 Іа)	роботи, що виконуються сидячи і не потребують фізичного напруження	21	18
Легкі фізичні роботи (категорія Іб)	роботи, що виконуються сидячи, стоячи або пов'язані з	20	17

Фізичні роботи середньої важкості (категорія IIa)	ходінням та супроводжуються деяким фізичним напруженням 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.

Норми безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості

(наказ Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду 16.04.2009 № 62)

Професія	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Строк носіння
Машиніст (кочегар) котельні	Під час обслуговування котлів, що працюють на твердому паливі, з механічним завантаженням:	
	Костюм	12
	Берет	12
	Черевики	12
	Рукавиці	2
	Окуляри захисні закриті	До зносу
	Під час обслуговування котлів, що працюють на твердому паливі, з ручним завантаженням додатково:	
	Фартух з нагрудником	6
	Вачеги	1
	Під час прибирання вручну шлаку та золи з топок і бункерів, чищення та промивання котлів додатково:	
	Фартух з нагрудником	Черговий
	Чоботи	12
	Шкарпетки	3
	Рукавички	1
	Каска захисна	До зносу
	Респіратор пилозахисний	До зносу

Опалювач	Костюм	12
	Берет	12
	Напівчеревики	12
	Фартух з нагрудником	Черговий
	Рукавиці	3
	Окуляри захисні зі світлофільтрами	До зносу
	Під час чищення топки печей додатково:	
	Фартух з нагрудником	Черговий
	Окуляри захисні	До зносу
	Респіратор пилогазозахисний	До зносу
	Під час пиляння, рубання дров, подрібнення вугілля додатково:	
	Чоботи	24
	Шкарпетки	3
	Рукавиці	1
	Навушники протишумові	До зносу
	Каска захисна з підшоломником	До зносу
	На зовнішніх роботах узимку додатково:	
	Куртка утеплена	36
	Штани утеплені	36
	Шапка	36
	Рукавички	36
Оператор котельні	Костюм	12
	Берет	12
	Фартух з нагрудником	Черговий
	Черевики	12
	Рукавиці	3
	Навушники протишумові	До зносу
	Окуляри захисні зі світлофільтрами	До зносу
	Респіратор газозахисний	До зносу
	Під час чищення арматури, приладів, ремонту устаткування додатково:	

	Фартух з нагрудником	
	Рукавички	Черговий
	Каска захисна	2
		До зносу
	Під час обслуговування устаткування , що знаходиться під напругою додатково:	
	Рукавички діелектричні	Чергові
	Костюм	12
	Берет	12
	Черевики	12
	Нарукавники прогумовані	6
	Рукавиці	2
	Окуляри захисні відкриті	До зносу
	Під час ремонту каналізаційних мереж, асенізаційного обладнання:	
	Костюм	12
	Берет	12
	Чоботи	12
	Шкарпетки	3
	Рукавиці	2
Слюсар-сантехнік	Фартух з нагрудником	Черговий
	Окуляри захисні закриті	До зносу
	Респіратор газозахисний	До зносу
	Противагаз шланговий	Черговий
	Пояс запобіжний	Черговий
	На зовнішніх роботах узимку додатково:	
	Куртка утеплена	36
	Штани утеплені	36
	Чоботи	24
	Шапка	48
	Рукавиці	12

Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	Костюм	12
	Берет	12
	Черевики	12
	Рукавички	1
	Окуляри захисні відкриті	До зносу
	Рукавички діелектричні	Чергові
	Калоші діелектричні	Чергові
	Під час промивання і заливання маслом трансформаторів, конденсаторів і масляних вимикачів додатково:	
	Фартух з нагрудником	Черговий
	Рукавички	4
	Під час виконання робіт на висоті додатково:	
	Пояс запобіжний	Черговий
	Каска захисна з підшоломником	До зносу
	Під час виконання робіт із застосуванням пневмо- і електроінструменту додатково:	
Вантажник	Рукавиці	3
	Навушники протишумові	До зносу
	На зовнішніх роботах узимку додатково:	
	Куртка утеплена	36
	Штани утеплені	36
	Шапка	24
	Костюм	12
	Берет	12
	Черевики	12
	Рукавички	2
	Наплічники	До зносу
	На зовнішніх роботах у мокру погоду додатково:	
	Плащ з капюшоном	Черговий

	На зовнішніх роботах узимку додатково:	
	Куртка утеплена	36
	Штани утеплені	36
	Чоботи	24
	Рукавички	12
	Шапка	36
	Халат	12
Гардеробник	Рукавички	6
	Тапочки	12
	Костюм	12
	Берет	12
	Черевики	12
	Шкарпетки	3
	Рукавиці	2
	Плащ з капюшоном	36
	Під час чищення контейнерів та урн від сміття, промивання та дезінфікування їх додатково:	
Двірник	Фартух з нагрудником	Черговий
	Окуляри захисні відкриті	До зносу
	На зовнішніх роботах узимку додатково:	
	Куртка утеплена	36
	Штани утеплені	36
	Валянки	48
	Калоші гумові на валянки	24
	Шапка	24
	Рукавиці	12
	Халат	12
	Фартух	6
Касте-лянка	Косинка	12
	Тапочки	18
	Рукавички	6

	Костюм	12
	Берет	12
	Черевики	12
	Рукавиці	3
	Під час приготування розчинів для прання додатково:	
	Фартух з нагрудником	6
	Рукавички	3
	Чоботи	12
	Окуляри захисні закриті	До зносу
	Респіратор пилогазозахисний	До зносу
	Під час сушіння та прасування додатково:	
	Фартух з нагрудником	12
	Рукавички	3
	Халат	12
	Косинка	12
	Туфлі	12
	Рукавички	4
	Під час чищення і дезінфікування санітарно-технічного устаткування додатково:	
	Фартух з нагрудником	6
	Рукавички	3
	На зовнішніх роботах узимку додатково:	
	Куртка утеплена	36
	Під час видалення нечистот та проведення дезінфекційних заходів:	
	Костюм	12
	Білизна натільна	6
	Берет	12
	Фартух з нагрудником	6
	Чоботи	12
		3
Машиніст із прання та ремонту спецодягу		
Прибиральник службових приміщень		
Робітник з благоустрою		

	Шкарпетки	3
	Рукавички	6
	Нарукавники прогумовані	До зносу
	Каска захисна з підшоломником	До зносу
	Окуляри захисні закриті	До зносу
	Респіратор газозахисний	До зносу
	Жилет	
	На зовнішніх роботах у мокру погоду додатково:	Черговий
	Плащ з капюшоном	
	На зовнішніх роботах узимку додатково:	
	Куртка утеплена	36
	Штани утеплені	36
	Валянки	48
	Калоші гумові на валянки	24
	Шапка	24
	Рукавиці	12
	Під час чергування в приміщенні:	
	Костюм	12
	Черевики	12
	Під час охорони об'єктів, складських приміщень та територій додатково:	24
	Плащ з капюшоном	
Сторож	На зовнішніх роботах узимку додатково:	
	Куртка утеплена	36
	Штани утеплені	36
	Чоботи	24
	Кожух	Черговий
	Шапка	36
	Рукавиці	24
Нянька	Халат	12

Косинка	12
Тапочки	12
Під час прибирання та виконання санітарно-гігієнічних заходів	12
додатково:	1
Фартух	

Додаток № 11

**Допустимі величини 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 до 20 %

обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт підвищеної небезпеки до 15 %

• первинне свідоме порушення правил поведінки при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт, що не є об'єктами підвищеної небезпеки до 10 %

• невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було первинним до 15 %

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

Якщо відсутня вина потерпілого не зменшується

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

Незалежно від вини потерпілого не зменшується

Перелік питань (документів) соціально-економічного і юридичного характеру, що стосуються прав та інтересів працівників, які роботодавець вирішує з професійковими 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, дана Угода
3	Правила внутрішнього трудового розпорядку	ст. 142 КЗпП
4	Погодження графіку роботи установи, графіків змінності, режиму роботи, розкладу уроків, графіку чергування.	ст.ст. 52, 67, 69, 247 КЗпП, ст. 38 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», п. 24 Типових правил внутрішнього розпорядку ...
5	Погодження зміни норм праці, дозвіл на проведення надурочних робіт, згода на запровадження підсумованого обліку робочого часу	ст. 61, 64, 86, 247 КЗпП, ст. 38 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
6	Погодження графіка відпусток, погодження перенесення працівнику щорічної відпустки. Дозвіл на залучення працівників до роботи у вихідні дні. Погодження переліку робіт, на яких через працівників надається можливість приймати їжу протягом робочого часу	ст. 10, 11 Закону «Про відпустки», ст. 66, 71, 79, 80, ст. 247 КЗпП, ст. 38 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
7	Погодження кошторису і штатного розпису	п. 5.3.18 Галузевої угоди, дана Угода
8	Погодження переліку працівників і розміру підвищення посадового окладу із числа адміністративно-господарського, обслуговуючого та навчально-допоміжного (крім помічників вихователя) закладів	п. 31 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти

- 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
- 9 Погодження розподілу педагогічного навантаження. Погодження доплат за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення, а також за виконання поряд з основною роботою обов'язків тимчасово відсутніх працівників, конкретного розміру доплат за керівництво предметними, цикловими та методичними комісіями, за завідування навчальними кабінетами, майстернями, бібліотекою, положення про преміювання, тарифікаційних списків
- 10 Погодження положення про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків
- 11 Участь у розробці заходів щодо охорони праці
- 12 Згода на розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з працівниками, що є членами профспілки
- 13 Згода на зміну умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів
- 14 Згода вищого органу профспілки на звільнення членів виборного профспілкового органу установи та її
- п. 4, 40, 41, 42, 44, 52, 53, 58, 63, додатки 1, 2, 3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
- Порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків
- ст. 161 КЗпП України
- ст. 43, ст. 247 КЗпП України, ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
- ст. 252 КЗпП України, ст. 41 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
- ст. 252 КЗпП України, ст. 41 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії

підрозділів, профорганізаторів

діяльності»

- 15 Прийняття спільних з роботодавцем
рішень про взяття на облік
працівників, які потребують
поліпшення житлових умов, про
надання житла

ст. 247 КЗпП України, ст. 39,
52 Житлового кодексу УРСР



Продолжение на чашу
Каво 68 (уверен в себе)
судья

Там же, где и в чашу
Каво 68 (уверен в себе)
судья



Հ. Բ. Բոգդանով