

Начальник відділу освіти,
культури, молоді та спорту
Холминської селищної ради



О.В. Защита
«27» жовтня 2021

Голова Первинної
профспілкової організації
Холминської територіальної
громади Профспілки
громади працівників освіти і
науки України

А.А. Кириченко
«27» жовтня 2021

Колективний договір
між відділом освіти, культури, молоді та спорту Холминської
селищної ради та Первинною профспілковою організацією
Холминської територіальної громади Профспілки працівників
освіти і науки України

на 2021-2024 роки

Схвалено на засіданні профкому
(протокол від 27 жовтня 2021 р. № 2)

Колективний договір

між відділом освіти, культури, молоді та спорту Холминської селищної ради та Первинною профспілковою організацією Холминської територіальної громади працівників освіти і науки України на 2021-2024 роки

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Даний Колективний договір укладений на 2021-2024 роки (далі – **Колективний договір**) між відділом освіти, культури, молоді та спорту Холминської селищної ради (далі – відділ освіти, культури, молоді та спорту) – структурним підрозділом Холминської селищної ради та Первинною профспілковою організацією Холминської територіальної громади працівників освіти і науки України (далі – Первинна профспілкова організація) – повноважним представником найманих працівників (далі – Сторони) відповідно до Закону України «Про соціальний діалог в Україні», «Про колективні договори і угоди», Генеральної та Галузевої угод, законів про освіту, інших законодавчих актів України.

1.2. Первинна профспілкова організація є структурною ланкою Корюківської районної організації Профспілки. Корюківська районна організація Профспілки працівників освіти і науки України є організаційною ланкою Чернігівської обласної організації Профспілки, яку рішенням Відділення Національної служби посередництва і яку рішенням Відділення Національної служби посередництва і примирення в Чернігівській області від 03 листопада 2011 р. № 002/11-25-П визнано такою, що відповідає критеріям репрезентативності на територіальному рівні для участі у колективних переговорах з укладення територіальних угод та для делегування представників до органів соціального діалогу.

Колдоговір є нормативним актом соціального партнерства, яким регулюється виробничі, трудові і соціально-економічні відносини і узгоджуються інтереси працівників та роботодавців.

1.4. Гарантії, пільги, компенсації, передбачені Колективним договором, є мінімальними. Гарантії, пільги, компенсації, які передбачені угодами на рівні району, області, колективними договорами, не можуть бути нижчими від рівня, встановленого законодавством, Генеральною, Галузевою, обласною, районною угодами, даним колдоговором. Прийняті Сторонами або підпорядкованими ним організаціями документи (накази, розпорядження, рішення, постанови тощо), які суперечить Генеральній, Галузевій, Угодам, колдоговору є недійсними.

1.5. Положення Колективного договору є нормами прямої дії та обов'язкові для включення до колективних договорів нижчого рівня. Фінансові зобов'язання відділу освіти, культури та туризму розповсюджуються на сам

відділ освіти, культури та туризму та підпорядковані йому фінансово заклади освіти.

1.6. Положення Колективного договору діють безпосередньо та поширюються на працівників закладів освіти (далі заклади освіти), які одночасно перебувають у сфері дії обох Сторін Колдоговору.

1.7. У

- відділу освіти, культури, молоді та спорту і його структурних підрозділів;

- закладів освіти, культури, які перебувають у сфері управління відділу освіти, культури, молоді та спорту.

1.8. У сфері дії первинної профспілкової організації перебувають члени Профспілки працівників освіти і науки України, які працюють у зазначених вище закладах освіти.

1.9. Даний колдоговір діє із 27 жовтня 2021 року. Після закінчення строку дії даний колдоговір продовжує діяти до моменту набрання чинності новим колдоговором.

1.10. Колдоговір підписаний у трьох примірниках: для кожної із Сторін та органу реєстрації.

1.11. Первинна профспілкова організація подає колективний договір на повідомну реєстрацію. У триденний строк після отримання зареєстрованого колективного договору первинна профспілкова організація передає один примірник до відділу освіти, культури та туризму.

1.12. Відділ освіти, культури, молоді та спорту забезпечує у двотижневий термін з дня отримання зареєстрованого примірника копіями колективного договору заклади освіти. Первинна профспілкова організація у двотижневий термін з дня отримання зареєстрованого примірника забезпечує копіями колективного договору первинні організації Профспілки.

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

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

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

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

1.17. До складу робочої комісії для ведення переговорів і підготовки проекту нового колективного договору Сторони делегують по 4 представника, якщо не домовляться про іншу кількість.

2. СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОГО РОЗВИТКУ ГАЛУЗІ

2.1. Відділ освіти, культури, молоді та спорту зобов'язується та змагається від керівників закладів освіти, культури :

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

2.1.2. В межах повноважень вживати заходів щодо безумовного виконання законів у галузі освіти, культури, що стосуються соціально-економічних питань, прав та інтересів працівників, недопущення їх зупинення та скасування, зокрема під час формування та прийняття бюджетів на відповідні роки.

2.1.3. Організувати систематичну роботу для забезпечення підвищення кваліфікації і перепідготовки педагогічних та ін.. кадрів.

2.1.4. Забезпечити стабільне функціонування підвідомчих закладів освіти та культури, раціональне використання коштів загального та спеціального фондів, недопущення їх вилучення.

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

2.1.6. Сприяти збереженню мережі закладів освіти, культури, особливо у сільській місцевості, та обсягів їх фінансування, поліпшенню фінансування закладу позашкільної освіти за рахунок коштів відповідних бюджетів.

2.2. Сторони домовились:

2.2.1. Сприяти підвищенню якості освіти, результативності діяльності закладів, конкурентоздатності працівників на ринку праці.

2.2.2. Спрямовувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи закладів освіти, культури.

2.2.3. Брати участь у діючих органах соціального партнерства.

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

2.2.5. Вживати заходи по виконанню п. 3.2.5 Галузевої Угоди.

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

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

3. ЗАЙНЯТИСТЬ

3.1. Відділ освіти, культури, молоді та спорту зобов'язується та керує діяльністю керівників закладів освіти, культури :

3.1.1. Сприяти реалізації державної політики зайнятості населення відповідно до Законів України „Про зайнятість населення”, „Про сприяння економічному становленню та розвитку молоді в Україні”, інших законодавчих актів в частині працевлаштування молодих спеціалістів.

3.1.2. Передбачати у колективних договорах закладів освіти, культури заходи щодо попередження безробіття, створення нових (додаткових) робочих місць.

3.1.3. Не ініціювати припинення закладів освіти, культури шляхом ліквідації і створення на базі їх майна нових. У цьому випадку припинення функціонування закладів освіти ініціювати шляхом реорганізації (перетворення).

3.1.4. Не ініціювати припинення закладів освіти шляхом ліквідації, якщо в населеному пункті існує інші заклади освіти аналогічного типу і підпорядкування. У цьому випадку припинення закладів освіти ініціювати шляхом реорганізації (приєднання, об'єднання).

3.1.5. Погоджувати з первинною профспілковою організацією питання оптимізації мережі закладів освіти, культури.

3.1.6. Не допускати закриття, фактичного зупинення діяльності закладів освіти сільської місцевості, в яких є діти, без попередньої згоди територіальної громади.

3.1.7. З огляду на запровадження обов'язкової дошкільної освіти дітей старшого дошкільного віку та потребу у відкритті дошкільних навчальних закладів (ст. 3 Закону України «Про дошкільну освіту»), необхідність функціонування у кожному селі, де є діти, щонайменше початкової школи (Указ Президента України від 20.03.2008 № 244, постанова Верховної Ради України від 06.07.2010 № 2441), відмовитись від практики закриття чи ліквідації шкіл I ступеня, запровадивши практику створення навчально-виховних комплексів «ДНЗ-ЗНЗ», «ЗНЗ-ДНЗ».

3.1.8. Погоджувати з первинною профспілковою організацією проекти рішень про ліквідацію, реорганізацію закладів освіти, культури .

3.1.9. Не пізніше, ніж за три місяці до намічуваних звільнень у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією закладів освіти, культури , 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 № 158 про припинення трудових відносин з ініціативи роботодавця 1982 р., ст. 49-4 КЗпП України, ст. 22 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

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

3.1.11. При створенні нових закладів освіти в першу чергу приймати працівників інших закладів, вивільнення яких має відбутись найближчим часом, та працівників, які були вивільнені у зв'язку з ліквідацією закладів освіти, скороченням чисельності чи штату працівників.

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

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

3.1.14. Не проводити скорочення чисельності педагогічних працівників, якщо серед них досягнуто згоди про розподіл навчальних годин.

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

3.1.16. Звільнення працівників за п. 1 ст. 40 КЗпП України здійснювати лише після звільнення сумісників і ліквідації суміщення.

3.1.17. Звільнення працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи здійснювати тільки після закінчення навчального року за умови виконання ними певної частини іншої організаційно-педагогічної роботи.

3.1.18. При вивільненні працівників за п. 1 ст. 40 КЗпП України у разі рівної продуктивності праці і кваліфікації перевагу в залишенні на роботі, крім передбачених законодавством категорій, надавати також особам, які є членами Профспілки працівників освіти і науки України з більшим профспілковим стажем. У разі однакового профспілкового стажу при визначенні переваги в залишенні на роботі брати до уваги наявність інших джерел доходів або можливість їх мати, враховуючи їх розмір.

3.1.19. Протягом періоду від попередження до звільнення пропонувати працівнику всі вакансії, які є в підвідомчих закладах освіти, культури та які можуть бути зайняті працівником зважаючи на його рівень освіти, кваліфікації, стан здоров'я.

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

3.1.21. Дотримуватись ст. 252 КЗпП, ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» щодо згоди виборних органів Профспілки на звільнення голів та членів профкомів, профорганізаторів закладів освіти та культури.

3.1.22. Працівникам, які були звільнені за п. 1 ст. 40 КЗпП, у тому числі і у зв'язку з ліквідацією закладу освіти, культури пропонувати у письмовій формі протягом двох років з дня звільнення всі посади, які є вакантними або тимчасово відсутніми в підвідомчих закладах та які можуть бути зайняті працівником, відповідно до його рівня освіти, кваліфікації, стану здоров'я тощо.

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

3.1.24. Формувати державне замовлення на молодих спеціалістів з урахуванням необхідності працевлаштування тих фахівців, які вивільняються у зв'язку з ліквідацією та реорганізацією закладів освіти та культури, зменшенням чисельності і штату працівників. Не давати замовлення на молодих спеціалістів у разі відсутності перспектив надання робочого місця.

3.1.25. Прийняття нових педагогічних працівників здійснювати лише за відсутності бажаних збільшити своє педагогічне навантаження і якщо не прогнозується вивільнення працівників відповідної посади на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України.

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

3.1.27. Забезпечувати розподіл навчальних годин, які з'являються у навчальному закладі у зв'язку зі звільненням працівників чи з інших причин, у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне педагогічне навантаження та є фахівцями з даних предметів або займають посади вчителів відповідних предметів.

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

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

3.1.30. Не видавати накази про прийняття на роботу педагогічних працівників та заступників керівників навчальних закладів без подання заяви цих закладів.

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

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

3.1.33. Передавати години з окремих предметів у початкових класах лише спеціалістам даного навчального закладу, які не мають повного навантаження, і лише ті години, які виходять за межі ставки вчителя початкових класів.

3.1.34. Вжити заходів для недопущення запровадження такого режиму роботи працівників дошкільних навчальних закладів, який може призвести до істотного зменшення місячної заробітної плати в розмірі менше посадового окладу (ставки заробітної плати).

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

3.1.36. Запровадити у кожному навчальному закладі, де організоване харчування дітей, посади кухарів.

3.1.37. Кухарям, які не мають кваліфікаційних розрядів, встановлювати посадовий оклад (ставки заробітної плати) на рівні третього тарифного розряду.

3.1.38. На виконання ст. 38 Закону України «Про автомобільний транспорт» при організації підвозу дітей до навчальних закладів запровадити посади вихователів для супроводу дітей.

3.1.39. У закладах, які мають автономне опалення запровадити посади:

- при котлах на газоподібному паливі – операторів котелень;
- при котлах на твердому або рідкому паливі – кочегарів;
- при пічному опаленні – опалювачів.

3.1.40. Не допускати зменшення обсягу навчального навантаження особам передпенсійного віку.

3.1.41. Особам передпенсійного віку, яким залишилося менше трьох років до виходу на пенсію, надавати переважне право залишатися на роботі при скороченні чисельності чи штату працівників.

Організація профспілкова організація зобов'язується та вимагає від профспілкових організацій закладів освіти, культури :
активну участь у розробленні шляхів оптимізації мережі закладів освіти

та культури, вважаючи пріоритетом максимальну реалізацію права працівників на працю.

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

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

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

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

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

4. РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

Висхід освіти, культури, молоді та спорту зобов'язується та вимагає від працівників закладів освіти, культури :

4.1.1. Не застосовувати переведення працюючих на контрактну форму трудового договору, крім випадків, коли сам працівник виявив бажання працювати за контрактом і за умови додаткових соціально-побутових пільг матеріального характеру.

4.1.2. Спрямовувати контрактну форму трудового договору на створення умов для виявлення ініціативності працівника, враховуючи його індивідуальні здібності, правову і соціальну захищеність. Забезпечувати додаткові порівняно із загальнодержавним пільги, гарантії та компенсації для працівників, з якими укладено контракт.

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

4.1.4. Не укладати контрактів та трудових договорів, положення яких суперечать Галузевій угоді, обласній та районній Угодам, колективним договорам. Положення контрактів та трудових договорів, які погіршують становище працівників порівняно з зазначеними колективними договорами і угодами є недійсними.

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

4.1.6. Призначення керівників навчальних закладів та закладів культури здійснювати з урахуванням думки профкому.

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

4.1.8. Винесення доган педагогічним працівникам, крім директорів,
закладів освіти здійснювати лише за поданням директорів цих закладів.

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

4.1.10. Розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з
працівниками закладів освіти та культури (або відокремлених підрозділів), їх
заступниками, головним бухгалтером, його заступником, які є членами
Профспілки працівників освіти і науки України, здійснювати за згодою
вибраного органу відповідної організації Профспілки.

4.1.11. Затверджувати посадові і робочі інструкції за погодженням з
профкомом (профорганізатором).

4.1.12. У разі запровадження чергування завчасно узгоджувати з
профкомом графіки, порядок і розміри компенсації.

4.1.13. Дотримуватись визначеного законодавством та даним колективним
договором порядку розподілу педагогічного навантаження (додаток 1).

4.1.14. При розподілі навчального навантаження максимально
дотримуватись наступності викладання, виховання у класах, групах та обсягу
педагогічного навантаження.

4.1.15. Враховуючи про право педагогічних працівників, які перебувають
у відпустках по догляду за дитиною, вийти на роботу до закінчення відпустки,
необхідно тарифікувати таких працівників. На період їх відпустки години
навчального навантаження передавати іншим працівникам тимчасово.

4.1.16. Попередній розподіл педагогічного навантаження оформляти
актом, який надавати під розписку педагогічним працівникам.

4.1.17. Тарифікаційні списки, крім профкомів, погоджувати також з
первинною профспілковою організацією.

4.1.18. Не обмежувати кількості завідувань навчальними кабінетами.

4.1.19. Залучення педагогічних працівників, в тому числі, які проводять
індивідуальне навчання дітей, до роботи у канікулярні та інші періоди, коли
навчально-виховний процес не проводиться (санітарно-епідеміологічні,
освітні чи інші, не залежні від працівників обставини) здійснювати в межах
можливості годин навчального навантаження, установленого при тарифікації.

4.1.20. Залучати педагогічних працівників до роботи в пришкольних
освітніх таборах за місцем роботи не більше кількості годин, встановленої
при тарифікації.

4.1.21. Залучати педагогічних працівників до роботи в оздоровчих
таборах, розміщених в іншій місцевості, лише за їх згодою.

4.1.22. Забезпечити контроль за розробкою в закладах освіти правил внутрішнього трудового розпорядку.

4.1.23. Забезпечити виконання в дошкільних навчальних закладах норм законодавства про:

- виплату до 20-% надбавки за престижність всім педагогічним працівникам;
- встановлення часу для передачі зміни вихователями;
- виплату педагогічним працівникам надбавок за вислугу років;
- виплату педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення при щорічній щорічній відпустки;
- надання педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків.

4.2. Сторони профспілкова організація зобов'язується та вимагає від профспілкових організацій закладів освіти, культури :

4.2.1. При можливості до навчання профспілкового активу з питань трудового законодавства залучати керівників навчальних закладів.

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

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

4.2.4. Забезпечувати співпрацю з роботодавцем з метою попередження порушень норм законодавства.

4.3. Сторони домовились, що:

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

4.3.2. Видами організаційно-педагогічної роботи, згаданої в п. 76, п. 77 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти та в колективному договорі, можуть бути:

- участь у роботі органів навчального закладу та методичних об'єднаннях;
- виготовлення наглядного матеріалу для проведення занять та інших заходів;
- оформлення необхідної ділової документації;
- підготовка до занять, класних годин, позашкільних заходів;
- оформлення, удосконалення навчальних кабінетів завідувачами кабінетів, інвентаризація майна кабінету;
- підготовка до атестації працівників, 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.

5. РЕЖИМ ПРАЦІ І ВІДПОЧИНКУ

Заклад освіти, культури, молоді та спорту зобов'язується та вимагає від працівників закладів освіти, культури :

5.1.1. Забезпечити контроль за розробкою в закладах освіти, культури внутрішнього трудового розпорядку.

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

5.1.3. Забезпечити контроль за:

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

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

5.1.5. Затувати працівників до роботи у вихідні дні (олімпіади, змагання, турніри та інше) тільки з дозволу профкому (статті 71, 72 КЗпП України) за наказом з компенсацією наданням іншого дня відпочинку.

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

5.1.7. Орієнтувати керівників закладів освіти максимально уникати поділу робочого дня на частини при складанні розкладу занять, не допускати перерв між заняттями (так званих «вікон»).

5.1.8. Запровадити для вчителів, викладачів, керівників гуртків, які працюють з неповним тижневим навантаженням, у розкладі занять день, вільний від занять.

5.1.9. Забезпечити складання оптимальних графіків роботи для голів профспілки.

5.1.10. Забезпечити відображення у табелях обліку робочого часу кількості виконаних нічних годин за кожен добу.

5.1.11. Надавати можливість приймання їжі в робочий час та створювати необхідні умови для працівників, де особливості роботи не дозволяють зробити перерву: сторожі, кочегари, опалювачі, кухарі, шеф-кухарі, підсобні працівники та ін.

5.1.12. Надавати щорічні додаткові відпустки згідно зі ст. 7 Закону України «Про відпустки» працівникам за роботу із шкідливими і важкими умовами праці (додаток 2).

5.1.13. Надавати щорічні додаткові відпустки згідно зі ст. 8 Закону України «Про відпустки» працівникам, робота яких пов'язана з підвищеним психо-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я (додаток 3).

5.1.14. Надавати щорічні додаткові відпустки згідно зі ст. 8 Закону України «Про відпустки» працівникам з ненормованим робочим днем (додаток 4).

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

- необхідності санаторно-курортного лікування, з урахуванням часу, необхідного на проїзд;
- наступного звільнення (ст. 3 Закону України «Про відпустки»);
- припинення (як перед, так і після) до відпустки по вагітності і пологах (ст. 10 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 народженням дитини);
- порушення роботодавцем терміну письмового повідомлення працівника про час надання відпустки або несвоєчасної виплати заробітної плати за час відпустки (ст. 11 Закону України «Про відпустки»);
- внаслідок відпустки протягом двох років підряд (ст. 11 Закону України «Про відпустки»);
- у випадку перенесення відпустки з різних причин (тимчасової непрацездатності, виробнича необхідність тощо), щоб частина відпустки становила не менше 24 календарних днів була використана в поточному робочому році (ч. 3 ст. 11 Закону України «Про відпустки»).

5.1.16. За заявами педагогічних працівників надавати частину щорічної відпустки під час канікул, призупинення навчально-виховного процесу (епідемії, погіршення умови тощо), якщо це не призводить до збільшення витрат фонду зарплати праці.

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

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

5.1.19. Надавати додаткову оплачувану відпустку на день першого дзвоника школам, діти яких ідуть до першого класу загальноосвітнього навчального закладу за рахунок економії коштів та діти яких є випускниками 9, 11 класів закладу загальної середньої освіти.

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

- яким надані відпустки у зв'язку з навчанням, - на час для проїзду до місця навчання і назад;
- для санаторно-курортного лікування з урахуванням часу, необхідного на проїзд, якщо використана щорічна відпустка.

5.1.20. 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.

Міністри встановили:

Міністри посади працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України та Міністерства культури України, яким може надаватися додаткова відпустка, передбачений даним колективним договором, не є вичерпним. Колективні договори можуть містити інші посади, які відсутні в цьому переліку, пов'язані з реальною зайнятістю працівника на умовах ненормованого робочого дня.

6. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

Міністри освіти, культури, молоді та спорту зобов'язується та вимагає від керівників закладів освіти, у коментарях до кошторисів доходів і витрат загального фонду закладу, вказати на оплату заміни тимчасово відсутніх працівників, надурочних робіт, доплат у святкові, неробочі і вихідні дні у подвійному розмірі, здійснення педагогічної допомоги педагогічним працівникам на оздоровлення, щорічної винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків та інших обов'язкових виплат.

6.1. Відповідно до п. 3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти передбачити у кошторисах і штатних розписах закладів освіти витрати на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам закладів освіти та культури, а також на стимулювання творчої праці й ініціативи новаторства керівних і педагогічних працівників у розмірах не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати. (при умові 100% виконання бюджетними призначеннями заробітної плати)

6.2. Здійснювати оперативний контроль не рідше одного разу на тиждень за виплатою заробітної плати, у тому числі щорічної грошової винагороди

вистачити працю, зразкове виконання службових обов'язків та компенсаційних виплат за відрядження.

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

4.1.5. Розміри посадових окладів (ставки заробітної плати) за посадами, які відповідають декілька тарифних розрядів, встановлювати за погодженням з профспілками.

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

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

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

4.1.8. Забезпечити оплату праці відповідно до ст. 106 КЗпП України як за виконання роботи в подвійному розмірі працівникам дошкільних навчальних закладів за роботу понад встановлену норму з причини невиходу на роботу батьків або у випадках, коли батьки несвоєчасно забирають дітей з навчального закладу і робота виконується за межами робочого часу, встановленого графіками роботи.

4.1.9. Заступникам директорів загальноосвітніх навчальних закладів, які працюють на неповну ставку і виконують викладацьку роботу, у разі виробничої необхідності надавати можливість як вчителям здійснювати завідування класом та класне керівництво.

4.1.10. Вчителям класів-комплектів здійснювати оплату за класне керівництво та перевірку зошитів відповідно до пунктів 36-38 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

4.1.11. У разі несвоєчасного попередження педагогічних працівників про звільнення за п. 1 ст. 40 КЗпП України, у зв'язку з чим на початок календарного року вони перебувають у трудових відносинах, але робота не виконується, до моменту звільнення їм здійснюється оплата за останньою тарифікацією. У цей час вони виконують іншу організаційно-педагогічну роботу.

4.1.12. Оплачувати заміну тимчасово відсутніх працівників, у тому числі і виконання. Не допускати безоплатної заміни відсутніх працівників та виконання обов'язків відсутніх працівників. За виконання роботи тимчасово відсутнього працівника, за суміщення професій (посад)

встановлювати доплату у розмірі 50% посадового окладу відсутнього працівника у тому разі, коли обов'язки за цією посадою виконуються в повному обсязі.

4.1.13. Здійснювати доплату за роботу в нічний час у розмірі 40 % посадового окладу (ставки заробітної плати).

4.1.14. Відповідно до п. 33 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників 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, встановлених у додатку № 9 до цієї Інструкції та додатку № 3 до Галузевої угоди, додатку №2 до Колективного договору.

4.1.15. Відповідно до п. 52 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти встановлювати доплати за перевищення планової чисельності груп вихователям, вчителям-логопедам (вчителям-дефектологам), музичним керівникам, інструкторам з фізкультури, помічникам вчителів дошкільних навчальних закладів.

4.1.16. 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 відпустки незалежно від тривалості відпустки (за умови, що у відповідному календарному році вони не використовували право на одержання допомоги на оздоровлення як педагогічні працівники).

4.1.17. Надавати педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду за виконання роботи, зразкове виконання службових обов'язків до Дня працівників освіти у розмірі до посадового окладу (ставки заробітної плати). Кошти на виплату винагороди передбачати кошторисах видатків окремим рядком. Наказ про виплату винагороди по закладах погоджувати з відповідною профспілковою організацією. Сприяти виплаті винагороди в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) головам профспілкових організацій, які здійснюють свої функції на громадських засадах.

4.1.18. 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, вказану у відповідному наказі.

4.1.19. Відповідно до ст. 121 КЗпП України педагогічним працівникам, які перебувають у службове відрядження, оплата праці здійснюється відповідно до тарифної сітки, але не нижче середнього заробітку.

4.1.20. Забезпечити матеріальне заохочення педагогічних працівників, які стали переможцями обласних, всеукраїнських та міжнародних конкурсів, олімпіад, конкурсів, турнірів та працівників культури, які мають досягнення у своїй діяльності.

6.1.21. 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 простій вчителів, вихователів, у тому числі груп продовженого дня, вихователів дитячих навчальних закладів, музичних керівників, викладачів у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (хвороби, метеорологічні умови тощо), здійснювати із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

6.1.22. 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.

6.1.23. Зберігати за працівниками, які брали участь у страйку через порушення норм законодавства, колективних договорів та угод з вини роботодавця, заробітну плату в повному розмірі на підставі положень колективних договорів і угод.

6.1.24. Надавати доплату за ненормований робочий день водію легкового автомобіля у розмірі 25% тарифної ставки (пп4п3 Постанови КМУ від 30.08.2002 р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»).

6.1.25. Встановити доплату за ненормований робочий день водіям у розмірі 25% тарифної ставки за відпрацьований час (Постанови КМУ від 30.08.2002 р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», наказ МОНУ від 26.09.2005р. № 1057 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних сіток працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ»).

6.1.26. Надавати водіям автотранспортних засобів надбавки за класність: водіям І класу - 10%, водіям ІІ класу - 25% установленої тарифної ставки за відпрацьований час.

6.1.27. Здійснювати доплату працівникам за використання в роботі спеціальних засобів, які відповідають інструкціям та іншим нормативно - правовим документам, затверджених Міністерством охорони здоров'я України, працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, у розмірі 10% посадового окладу) відповідно до Постанови КМУ від 30.08.2002р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери».

6.1.28. Встановити доплату у розмірі до 50% працівникам навчальним закладам культури, Корюківського музею за розширення зони

збільшення або збільшення обсягу виконуваних робіт (Постанова КМУ від 30.08.2002р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери».).

4.1.29. Встановити надбавки працівникам: у розмірі до 50 % посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки):

- за досягнення у праці;
- за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання);
- за вислугу років, напруженість у роботі (Постанова КМУ від 30.08.2002р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери».).

4.1.30. Встановити доплати працівникам у розмірі до 50% посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки)::

- за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
- за зрощення професій (посад);
- за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт (Постанова КМУ від 30.08.2002р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»)

4.1.31. Надавати працівникам матеріальну допомогу, в тому числі на оздоровлення, в сумі не більше, ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання (підпункт «б» пункту 4 із змінами, внесеними згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2002 р. № 1979).

4.1.32. Здійснювати оплату праці вчителів, які викладають декілька предметів інваріативної складової навчального плану, зокрема й у іншому класі освіти, та пройшли курси підвищення кваліфікації з цих предметів, встановлені з присвоєної кваліфікаційної категорії з основного предмета (за нормами).

4.1.33.3 метою дотримання вимог Положення про навчальні кабінети загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.12.2012 року № 601 та Положення про навчальні кабінети з природничо-математичних предметів закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.12.2012 року № 1423, при встановленні доплат за завідування кабінетами:

- не обмежувати типів та кількості навчальних кабінетів загальної середньої освіти, за завідування якими встановлюється доплата;
- забезпечити оплату за завідування одним працівником навчальними кабінетами.

4.1.34. Погіршення умов оплати праці, в тому числі зменшення розміру

за престижність педагогічної праці, за роботу в інклюзивних класах (групах), інших доплат та надбавок здійснювати лише після попередження працівників за два місяці та погодження з відповідною організацією профспілки.

Профспілкова організація зобов'язується та вимагає від профспілкових організацій закладів освіти, культури :

6.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням в установах та закладах освіти законодавства про оплату праці.

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

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

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

6.2.5. Інформувати обласне управління освіти про випадки порушення законодавства в освітніх закладах та вживати необхідні заходи.

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

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

Додаткові вимоги:

6.3.1. Вживати заходів для дотримання в закладах освіти законодавства про працю, зокрема, своєчасної виплати заробітної плати, в тому числі за відпустками.

6.3.2. Виплата заробітної плати за першу половину місяця здійснюється не пізніше 15 числа відповідного місяця, за другу половину місяця – 4,5 числа наступного місяця. Заробітна плата за другу половину грудня виплачується не пізніше 15 грудня. Проміжок часу у строках виплати заробітної плати не повинен перевищувати шістнадцяти календарних днів..

6.3.3. Заробітної плати за першу половину місяця виплачується в розмірі 50% тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

6.3.4. Терміни надання авансу чи заробітної плати з вихідним днем виплати вилучаються.

6.3.5. Кваліфікувати несвоечасну чи не в повному обсязі виплату заробітної плати як грубе порушення законодавства про працю та даного

...тивного договору і вживати спільних оперативних заходів відповідно до ...

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

6.3.5. Затвердити Положення про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків керівникам ... освіти та культури (додаток 5).

6.3.6. Затвердити Примірне положення про надання щорічної грошової ... за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків ... працівникам закладів освіти (додаток 6).

7. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

... освіти, культури, молоді та спорту зобов'язується та вимагає від ...
7.1.1. Забезпечити виконання керівниками закладів освіти та культури ... щодо організації роботи з охорони праці відповідно до наказу ...
Міністерства освіти і науки України № 563 від 1 серпня 2001 року та виконання ... передбачених Законом України "Про охорону праці".

7.1.2. Щорічно заслуховувати на засіданні колегії за участю представників ... Профспілки питання створення належних умов, безпеки праці і навчання та ... заходів щодо попередження травматизму і професійної захворюваності.

7.1.3. Проводити один раз на три роки навчання і перевірку знань з безпеки ... життєдіяльності (охорона праці, радіаційна безпека тощо) посадових осіб, ... спеціалістів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, працівників галузі ... та культури .

7.1.4. Забезпечити заклади освіти, культури ... нормативно-правовими ... з охорони праці.

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

7.1.6. Забезпечити проведення атестації робочих місць.

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

7.1.8. Забезпечувати працівників спецодягом, спецвзуттям та засобами ... індивідуального захисту не нижче Норм безплатної видачі спеціального одягу, ... взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам ... професій різних галузей промисловості, затверджених наказом ... Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого ... 16.04.2009 № 62 (додаток 7).

7.1.9. 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 8).

7.1.10. Надавати громадським інспекторам з охорони праці можливість здійснювати свої повноваження у робочий час.

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

7.1.12. 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 відмови оплатити проходження медогляду, який за законодавством є безкоштовним.

7.1.13. Систематично аналізувати стан травматизму серед працівників і щорічно розглядати дане питання колегією відділу освіти, культури, молоді та спорту за участю профспілкової сторони та вживати відповідних заходів до поліпшення становища, що склалося.

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

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

Первинна профспілкова організація зобов'язується та вимагає від профспілкових організацій закладів освіти і культури:

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

7.2.2. Організувати навчання представників Профспілки з питань охорони праці, профспілкового активу щодо підвищення рівня громадського контролю за виконанням керівниками закладів освіти та культури вимог законодавства та нормативних актів з охорони праці.

7.3. Сторони домовилися :

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

7.3.2. Про відсоток зменшення розмір одноразової допомоги, якщо комісією з розслідування нещасного випадку буде встановлено, що ушкодження здоров'я настало не тільки з вини роботодавця, а й внаслідок порушення підприємцем нормативних актів про охорону праці (додаток 9).

7.3.3. Нещасні випадки з головами профспілкових організацій, членами виборних профспілкових органів, громадськими інспекторами з охорони праці під час виконання громадських обов'язків кваліфікувати як такі, що сталися під час виконання трудових обов'язків.

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

8. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

Відділ освіти, культури, молоді та спорту зобов'язується та вимагає від керівників закладів освіти, культури :

8.1.1. Домагатися безумовного забезпечення педагогічним та іншим працівникам галузей освіти і культури, а також особам, які навчаються, гарантій, передбачених чинним законодавством.

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

8.1.3. Забезпечити виплату компенсаційних витрат на відрядження, у тому числі працівникам, які відряджаються для участі в нарадах, семінарах, конкурсах, олімпіадах тощо. Забезпечити виплату добових в повному обсязі працівникам культури та педагогічним працівникам закладів освіти та культури, які направляються для підвищення кваліфікації.

8.1.4. Забезпечити виконання ст. 14 Закону України «Про освіту» в частині безплатного підвезення педагогічних працівників сільської місцевості до місця роботи і назад відповідно до Положення (додаток 10).

8.1.5. Сприяти реалізації працівниками сільської місцевості та селищ міського типу права на безплатне користування житлом з опаленням і освітленням, зокрема, працівниками, які перебувають у відпустках по догляду за дитиною, а, отже, не мають доходу.

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

8.1.7. 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 1135 відповідно до наказу Державного казначейства України, Міністерства фінансів України від 25 листопада 2008 року № 495.

8.2. Первинна профспілкова організація зобов'язується та вимагає від профспілкових організацій закладів освіти і культури :

8.2.1. Вести моніторинг педагогічних працівників сільської місцевості та селищ міського типу, які потребують підвезення та які забезпечені підвозом.

8.2.2. Надавати закладам освіти та культури правову допомогу у визначенні права працівників на безплатне користування житлом з опаленням і освітленням, проводити роз'яснювальну роботу серед працівників, зокрема, тих, які право мають, але ним не скористались.

8.2.3. Забезпечувати оздоровлення та відпочинок членів Профспілки та їх дітей.

9. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО

Відділ освіти, культури, молоді та спорту зобов'язується та вимагає від профспілкових організацій закладів освіти і культури :

9.1.1. Погоджувати з виборними профспілковими органами питання (документи) соціально-економічного і юридичного характеру, що стосуються трудових, соціально-економічних прав, гарантій, пільг і компенсацій працівникам, в тому числі запровадження, зміну та перегляд норм праці, час початку і закінчення роботи, режим роботи, графіки змінності, графіки роботи, графіки відпусток, розклад уроків, застосування підсумованого обліку робочого часу, кошториси, штатні розклади, розподіл педагогічного (навчального) навантаження, тарифікаційні списки, перенесення вихідних днів (додаток 12).

9.1.2. Погоджувати з первинною профспілковою організацією кандидатури на нагородження щорічними обласними Преміями імені Софії Русової. Сприяти запровадженню міських премій для педагогічних працівників.

9.1.3. Погоджувати з первинною профспілковою організацією кандидатури на нагородження грамотами та іншими заохоченнями відділу освіти, культури, молоді та спорту, а також кандидатури для нагородження іншими установами, подання на які готується відділом освіти, культури, молоді та спорту .

9.1.4. Вводити до складу колегії відділу освіти, культури, молоді та спорту голову первинної профспілкової організації.

9.1.5. Включати голову первинної профспілкової організації (за рішенням виборного органу іншого представника) до складу консультативних, дорадчих органів.

9.1.6. Включати голову первинної профспілкової організації (за рішенням виборного органу іншого представника) за їх згодою до складу комісій з атестації навчальних закладів, комісій з ліквідації та реорганізації навчальних закладів.

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

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

9.1.9. Ознайомлювати голів відповідних профспілкових організацій з актами перевірок контрольно-ревізійної служби, у яких зафіксовані незаконні видатки на користь працівників, перед їх підписанням.

9.1.10. Сприяти матеріальному забезпеченню діяльності комісій із трудових спорів, в тому числі щодо замовлення та оплати виготовлення печатки комісії.

9.1.11. Розмістити даний колективний договір на офіційному веб-сайті відділу освіти, культури, молоді та спорту на весь період його дії.

9.2. Первинна профспілкова організація зобов'язується та вимагає від профспілкових організацій закладів освіти і культури:

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

9.2.3. Інформувати відділ освіти, культури, молоді та спорту про результати перевірок підпорядкованих їм закладів освіти та культури, і надавати час для усунення порушень, перш ніж передавати контролюючим органам.

9.2.4. Надавати працівникам відділу освіти, культури, молоді та спорту, працівникам, відповідальним за кадрову роботу, атестацію працівників, бухгалтерам, керівникам навчальних закладів, які є членами Профспілки працівників освіти і науки України, безкоштовні юридичні консультації з питань, що стосуються трудових та соціально-економічних прав членів Профспілки.

9.2.5. Ініціювати укладення колективних договорів у всіх закладах освіти та культури, де створена первинна профспілкова організація. Надавати допомогу первинним організаціям Профспілки та керівникам закладів в укладенні колективних договорів.

9.3. Сторони домовились:

9.3.1. Забезпечити укладання колективних договорів у закладах освіти і культури..

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

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

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

10. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЙ ПРОФСПІЛКИ

ПРАЦІВНИКІВ ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

10.1. Відділ освіти, культури, молоді та спорту зобов'язується та вимагає від керівників закладів освіти та культури :

10.1.1. Забезпечувати в закладах освіти та культури 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.

10.1.2. Не допускати втручання керівників закладів освіти та культури у статутну діяльність організаційних ланок Профспілки. Не перешкоджати здійсненню представникам Профспілки у здійсненні контролю за дотримання трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.

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

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

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

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

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

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

10.1.9. Надавати голові первинної профспілкової організації безоплатно приміщення (кабінет) для розміщення робочого місця голови організації необхідними меблями (стіл, шафа, стілець), сейфом, телефоном, доступом до Інтернету. Безоплатно здійснювати опалення, освітлення, прибирання та утримання зазначеного приміщення (кабінету).

10.1.10. Сприяти виділенню первинним профспілковим організаціям кімнат для створення ними кімнат профспілкової роботи.

10.1.11. Безоплатно надавати первинним профспілковим організаціям приміщення для проведення засідань виборних органів, зборів, навчання.

10.1.12. Безоплатно надавати первинним профспілковим організаціям для здійснення ними статутної діяльності можливість користування телефонним зв'язком, Інтернетом, електронною поштою, факсом, копіювальним апаратом, комп'ютером, принтером, транспортом.

10.1.13. 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 на вказані ними рахунки.

10.1.14. Надавати можливість для здійснення профспілкових повноважень головам первинних профспілкових, в тому числі для навчання, у робочий час із збереженням заробітної плати. Забезпечити надання головам первинних організацій Профспілки працівників освіти і науки України додаткової оплачуваної відпустки тривалістю три робочі дні в канікулярний період. Надавати можливість членам виборних профспілкових органів брати участь у засіданнях цих органів у робочий час із збереженням заробітної плати. Надавати можливість членам Профспілки в робочий час брати участь у профспілкових зборах відповідних первинних профспілкових організацій із збереженням заробітної плати.

10.1.15. Забезпечити складання оптимального графіку роботи (розкладу) для голів та членів профкомів. Для голів та членів профкомів, які працюють вчителями передбачати у розкладі день, вільний від занять.

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

10.1.17. Звільнення голів та членів профкому, профорганізаторів здійснювати лише після попередньої згоди виборного органу первинної профспілкової організації.

10.1.18. На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів закладів освіти та культури, надавати додаткову відпустку тривалістю 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок роботодавця.

10.2. Первинна профспілкова організація зобов'язується:

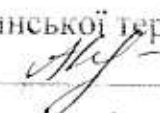
10.2.1. Інформувати відділ освіти, культури, молоді та спорту про факти порушення гарантій та прав діяльності профспілки в закладах освіти та культури.

Начальник відділу освіти,
культури, молоді та спорту
Холминської територіальної ради

 О.В. Защита

24 жовтня 2021 року

Голова первинної
профспілкової організації
працівників освіти і науки України
Холминської територіальної громади

 А.А. Кириченко

24 жовтня 2021 року

ПОРЯДОК розподілу педагогічного навантаження вчителів закладів загальної середньої освіти

1. Поняття розподілу педагогічного навантаження

1.1. Педагогічне навантаження вчителя закладу загальної середньої освіти – час, призначений для здійснення навчально-виховного процесу (ст. 25 Закону України «Про загальну середню освіту»).

1.2. Освітній процес здійснюється за груповою та індивідуальними формами навчання (ст. 13 Закону України «Про загальну середню освіту»).

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

2. Умови розподілу

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

2.2. Кількість і види годин інваріантної і варіативної складових на наступний навчальний рік в закладі освіти конкретизуються в його робочому навчальному плані (ст. 15 Закону України «Про загальну середню освіту»). Виходячи з того, що про педагогічне навантаження педагогічний працівник має бути ознайомлений до кінця навчального року, то навчальний робочий план на наступний навчальний рік також має бути затверджений ще до кінця поточного навчального року (п. «е» п. 20 Типових правил внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України).

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

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

2.5. Педагогічне навантаження обсягом менше ставки встановлюється за письмовою згодою вчителя (ст. 32 КЗпП, ст. 25 Закону України «Про

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

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

2.7. Якщо у закладі нараховується вчителів більше ніж ставок, у разі неможливості забезпечити вчителя достатньою кількістю годин та відсутності компромісу розпочинається процедура скорочення чисельності працівників (даний Договір).

3. Порядок розподілу

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

3.2. Педагогічне навантаження розподіляється керівником за погодженням з профкомом (п. 63 Інструкції). Педагогічне навантаження в наступному навчальному році доводиться до відома педагогічних працівників у кінці навчального року до надання відпустки (ст. 32 КЗпП, п. «е» п. 20 Типових правил внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України). Ознайомлення з педагогічним навантаженням на наступний навчальний рік здійснюється під розписку (наказ).

3.3. 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.

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

3.5. До 5 вересня тарифікаційний список передається до відділу освіти, культури, молоді та спорту, де підписується бухгалтером, головою первинної профспілкової організації Профспілки (п. 4 Інструкції, даний Договір).

3.6. Перерозподіл педагогічного навантаження серед навчального року не

допускається (ст. 25 Закону України «Про загальну середню освіту»). Він може бути здійснений лише з об'єктивних причин: зміна навчального плану, що не було відомо на початок року, звільнення вчителя, відмова вчителя від певної частини педагогічного навантаження тощо.

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

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

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

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

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

4. Особливості розподілу для окремих категорій

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

4.2. Особи, які знаходяться у відпустках по вагітності і пологах, догляду за дитиною. Враховуючи їх право вийти на роботу до закінчення відпустки або працювати під час відпустки на умовах неповного робочого часу, вони враховуються при розподілі педагогічного навантаження. На період їх відпустки години навчального навантаження передаються іншим працівникам тимчасово (даний Договір).

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

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

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

- у 1-4 класах шкіл з поглибленим вивченням іноземної мови, в сільських початкових школах, коли вчителі внаслідок своєї підготовки не можуть вести

уроки іноземної та інших мов.

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

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

4.4. Вчителі фізичної культури сільських шкіл I, та I-II ступенів. У сільських дев'ятирічних школах, у яких немає необхідної кількості навчальних годин з фізичної культури в 2-9 класах для встановлення повної ставки заробітної плати, вводиться посада вчителя фізичної культури з покладенням на нього обов'язків по організації позакласної роботи з фізичного виховання учнів. Зазначеним вчителям фізичної культури виплачується повна ставка заробітної плати. В тому випадку, коли ці вчителі проводять уроки і з інших навчальних предметів, їм додатково оплачується педагогічна робота за всі години занять з цих предметів, незалежно від обсягу педагогічного навантаження з фізичної культури (п. 75 Інструкції).

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

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

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

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).

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

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

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

0

Список виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку

(додаток 1 до постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 № 1290 у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13.05.2003 № 679)

№	Виробництва, роботи, цехи, професії та посади	Макс. трив.
77	Кухар, який працює біля плити	4
86	Машиніст (кочегар) котельні, зайнятий видаленням шлаку та золи з топок та бункерів, зольних камер та сушильних печей, з парових та водогрійних котлів виробничих та комунальних котельних та піддувал газогенераторів, а також з колосникових решіток, топок, котлів та піддувал паровозів, що працюють на твердому мінеральному та торфовому паливі: ручним способом механічним способом	7 4
87	Машиніст (кочегар) котельні, зайнятий обслуговуванням парових та водогрійних котлів, що працюють на твердому мінеральному та торфовому паливі, під час їх завантаження: ручним способом механізованим способом	7 4
114	Опалювач, зайнятий опаленням печей дров'яним паливом	4
176	Робітники пралень, зайняті: у відділеннях приймання та сортування брудної білизни (приймальник замовлень, зайнятий прийманням брудної білизни та спецодягу; комплектувальник білизни, зайнятий сортуванням, а також складанням виробничих партій брудної білизни і обліком брудної білизни та спецодягу; маркувальник; підсобний робітник; у пральному цеху або відділенні (апаратник білизняних сушильних установок, машиніст із прання та ремонту спецодягу, зайнятий пранням спецодягу; підсобний робітник; оператор пральних машин, зайнятий пранням білизни; віджимач білизни на центрифугах; прибиральник виробничих приміщень); прасувальник, зайнятий прасуванням білизни та спецодягу електропраскою, на каландрах, котках та пресах, апаратник білизняних сушильних установок, зайнятий сушінням білизни та спецодягу, готувач білизни до прасування; готувач пральних розчинів у сушильно-прасувальних цехах (відділеннях) (прасувальник, зайнятий прасуванням білизни та спецодягу духовою праскою)	4 7

Додаток 3

Список виробництв, цехів, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищенням нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці

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

№	Виробництва, роботи, цехи, професії та посади	Макс. трив.
XVI. ДІЯЛЬНІСТЬ У СФЕРІ ОРГАНІЗАЦІЇ ВІДПОЧИНКУ, РОЗВАГ, КУЛЬТУРИ ТА СПОРТУ		
<i>Діяльність тренерів і спортивних викладачів</i>		
XVII. ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я, ОСВІТА ТА СОЦІАЛЬНА ДОПОМОГА		
<i>Загальні професії медичних працівників закладів та установ освіти</i>		
132	Лікар, який працює в закладах і установах освіти	7
133	Персонал медичний середній установ освіти	7

Додаток 4

ПЕРЕЛІК

посад працівників освіти з ненормованим робочим днем, яким може надаватись додаткова відпустка (працюючим повний робочий день)

1. Директор загальноосвітнього закладу освіти – 3 дні.
2. Директор позашкільного закладу освіти- 7 днів.
3. Завідувач дошкільного закладу освіти- 7 днів.
4. Заступник керівника закладу освіти-3 дні.
5. Практичний психолог закладу загальної середньої освіти -3 дні.
6. Практичний психолог дошкільного закладу освіти – 7 днів.
7. Юрисконсульт господарчої групи- 7 днів.
8. Водій автотранспортного засобу – 7 днів.
9. Секретар-7 днів .
10. Діловод- 7 днів.
11. Завідувач господарством, заступник директора з господарчої частини – 7 днів.
12. Середній та молодший медичний персонал закладів освіти – 7 днів.
13. Бібліотекар – 7 днів .

- 14.Лаборант – 7 днів .
- 15.Помічник вихователя – 4 дні .
- 16.Бухгалтер – 7 днів.
- 17.Економіст- 7 днів.
- 18.Начальник господарчої групи- 7 днів.
- 19.Інженер – 7 днів.

**ПЕРЕЛІК ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ КУЛЬТУРИ,
ЯКИМ НАДАЄТЬСЯ ДОДАТКОВА ВІДПУСТКА
ЗА НЕНОРМОВАНІЙ РОБОЧИЙ ДЕНЬ
(працюючим повний робочий день)**

1. Директор будинку культури- 7днів.
2. Директор сільського будинку культури - 7 днів .
3. Завідуючі сільськими клубами - 7 днів .
4. Директор публічної бібліотеки – 7 днів.
5. Бібліотекар – 7 днів .

ПОЛОЖЕННЯ **про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю,** **зразкове виконання службових обов'язків** **керівникам навчальних закладів**

1. Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків керівникам навчальних закладів 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 обласним комітетом Профспілки працівників освіти і науки, даним колективним договором та цього Положення.

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

3. Право на винагороду мають всі керівники навчальних закладів, з 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 навчального закладу на день видання наказу про виплату винагороди.

5. Розмір винагороди кожному керівнику визначається начальником управління освіти і науки облдержадміністрації.

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 навчального закладу;
- підготовка і проведення семінарів, олімпіад, змагань, конкурсів;
- участь підпрацівників 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 підпрацівників;
- економічне використання енергоресурсів;

- оновлення і збереження матеріальної бази;
- додержання вимог з охорони праці та техніки безпеки, санітарно-гігієнічного режиму.

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

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

9. Розмір винагороди не може перевищувати одного посадового окладу з урахуванням підвищень на день видання наказу про виплату винагороди.

10. Винагорода надається на підставі наказу відділу освіти освіти культури, молоді та спорту, погодженого з головою первинної профспілкової організації.

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 навчального закладу на оплату праці.

ПОЛОЖЕННЯ **про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю,** **зразкове виконання службових обов'язків педагогічним працівникам** **навчального закладу**

1. Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю і зразкове виконання службових 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 обласним комітетом Профспілки працівників освіти і науки, даним колективним договором, і цього Положення.

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

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 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 навчального закладу;

- 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 навчального закладу на оплату праці.

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

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

Професія	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Строк носіння
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:	
Опалювач	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
	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	Черговий
	Рукавички	2
	Каска захисна	До зносу
	Під час обслуговування устаткування, що знаходиться під напругою додатково:	
	Рукавички діелектричні	Чергові
Двірник	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	36
	Шапка	24
	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:	
	Фартух з нагрудником	Черговий
	Окуляри захисні відкриті	До зносу
Машиніст	На зовнішніх роботах узимку додатково:	
	Куртка утеплена	36
	Штани утеплені	36
	Валянки	48
	Калоші гумові на валянки	24
	Шапка	24
	Рукавиці	12
	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
Прибиральник службових приміщень	Халат	12
	Косинка	12
	Туфлі	12
	Рукавички	4
	Під час чищення і дезінфікування санітарно-технічного устаткування додатково:	
	Фартух з нагрудником	6
	Рукавички	3
	На зовнішніх роботах узимку додатково:	
	Куртка утеплена	36
Робітник з благоустрою	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:	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
Сторо ж	Під час чергування в приміщенні:	
	Костюм	12
	Черевики	12

	Під час охорони об'єктів, складських приміщень та територій додатково:	
	Плащ з капюшоном	24
	На зовнішніх роботах узимку додатково:	
	Куртка утеплена	36
	Штани утеплені	36
	Чоботи	24
	Кожух	Черговий
	Шапка	36
Нянька	Рукавиці	24
	Халат	12
	Косинка	12
	Тапочки	12
	Під час прибирання та виконання санітарно-гігієнічних заходів додатково:	
	Фартух	12
	Рукавички	1

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

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

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

Прим.

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

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

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

Порушення потерпілим нормативних актів про охорону праці	Відсоток зменшення
<i>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</i>	
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 - первинне свідоме порушення правил поведження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт підвищеної небезпеки - первинне свідоме порушення правил поведження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт, що не є об'єктами підвищеної небезпеки - невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було первинним - невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було повторним	до 50 % до 40 % до 30 % до 20 % 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 - первинне свідоме порушення правил поведження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт підвищеної небезпеки - первинне свідоме порушення правил поведження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт, що не є об'єктами підвищеної небезпеки - невикористання наданих засобів індивідуального	до 25 % до 20 % до 15 % до 10 %

захист, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було первинним - невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було повторним	до 15 %
Якщо відсутня вина потерпілого	не зменшується
<i>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</i>	
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 № 94 «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 поступального розвитку", 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. Відділ освіти, культури, молоді та спорту, навчальні заклади:

- 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 населені пунктах за місцем проживання або наближених до них, складання оптимального графіку роботи (розкладу уроків).

2. Категорії працівників, які забезпечуються безкоштовним підвезенням

2.1. Безкоштовним підвезенням до місця роботи і назад користуються педагогічні працівники, які працюють у навчальних закладах, розташованих у населених пунктах сільської місцевості, але проживають в інших населених пунктах.

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 більш вигідним для роботодавця. Місце проживання не за місцем реєстрації підтверджується довідкою відповідної місцевої ради, вуличного комітету, житлово-експлуатаційної організації тощо.

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

3. Способи забезпечення педагогічних працівників безкоштовним підвезенням

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

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

3.2. Шкільним автобусом підвозяться педагогічні працівники, в тому числі, які працюють в містах та селищах міського типу, маршрути доїзду яких співпадають з маршрутами руху шкільних автобусів.

3.3. Педагогічні працівники, які не мають можливості доїжджати шкільним автобусом, повинні забезпечуватись безплатним підвезенням шляхом укладення відділом освіти, культури, молоді та спорту договорів з перевізниками на безкоштовне перевезення педагогічних працівників. За даними договорами перевізники безкоштовно перевозять педагогічних працівників згідно виданими їм посвідченнями, а відділ освіти, культури, молоді та спорту оплачує 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 11

ПОЛОЖЕННЯ **про преміювання працівників закладів освіти і культури** **Холминської селищної ради**

1. Загальні положення.

1.1. Це Положення вводиться на підставі положень КЗпП України, Закону «Про оплату праці», Постанови Кабінету Міністрів № 1298 з метою добросовісної праці працівників закладів освіти і культури, і визначає порядок розміри виплати їм премії за підсумками роботи.

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

3.3. Дане Положення може бути доповнене чи змінене відповідно до умов колективного договору за погодженням з профспілковим комітетом.

2. Порядок і умови преміювання.

1.1. Начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту має право, за поданням директора закладу, преміювати працівників закладу, в межах асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці.

1.2. Джерела формування фонду преміювання та матеріального заохочення: економії фонду оплати праці по загальному фонду, в межах затвердженого кошторису доходів та витрат на відповідний рік для всіх працівників. Норми цього Положення реалізуються тільки в межах наявних коштів та кошторису, не допускаючи при цьому утворення кредиторської заборгованості по оплаті праці.

1.3. Премія нараховується за фактично відпрацьований час у відсотках на середню місячну заробітну плату з урахуванням існуючих доплат, надбавок, передбачених Постановою № 1298, або у відсотках до посадового окладу.

1.4. Працівники закладів можуть бути позбавлені премії повністю або частково за недоліки та упущення в роботі, за порушення трудової дисципліни.

1.5. Питання преміювання працівників за підсумками роботи розглядаються за поданням від директора закладу до начальника відділу освіти, культури, молоді та спорту. Конкретні розміри встановлюються начальником відділу освіти, культури, молоді та спорту і оформлюються 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.

4. Причини повного або часткового позбавлення премії:

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

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

4.3. Не виконання правомірних вказівок директора закладу і його заступника, відсутність результативності у виконанні поставлених завдань, низький рівень виконавської дисципліни.

4.4. Несвоєчасне подання звітних даних та інших даних за графіком або вимогою відділу освіти, культури, молоді та спорту. Недоліки у веденні документації й звітності, наявність помилок і прорахунків.

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

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

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

<i>№</i>	<i>Питання і документи</i>	<i>підстава</i>
1	Погодження на встановлення випробувального терміну строком від трьох до шести місяців	ст. 27 КЗпП
2	Погодження посадових і робочих інструкцій	п. 5.3.24 Галузевої угоди, 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 працівникові надається можливість приймати їжу протягом робочого часу	ст. 10, 11 Закону «Про відпустки», ст. 66, 71, 79, 80, ст. 247 КЗпП, ст. 38 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
7	Погодження кошторису і штатного розпису	п. 5.3.18 Галузевої угоди, даний колектові
8	Погодження переліку працівників і розміру підвищення посадового окладу із числа адміністративно-господарського, обслуговуючого та навчально-допоміжного (крім помічників вихователя) закладів освіти, які за характером роботи безпосередньо спілкуються з учнями, вихованцями спеціальних (з особливим режимом) закладів, а також класів (груп)	п. 31 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти

	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	п. 4, 40, 41, 42, 44, 52, 53, 58, 63, додатки 1, 2, 3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
10	Погодження положення про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків	Порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків
11	Участь у розробці заходів щодо охорони праці	ст. 161 КЗпП України
12	Згода на розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з працівниками, що є членами профспілки	ст. 43, ст. 247 КЗпП України, ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
13	Згода на зміну умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів	ст. 252 КЗпП України, ст. 41 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
14	Згода вищого органу профспілки на звільнення членів виборного профспілкового органу установи та її підрозділів,профорганізаторів	ст. 252 КЗпП України, ст. 41 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
15	Прийняття спільних з роботодавцем рішень про взяття на облік працівників, які потребують поліпшення житлових умов, про надання житла	ст. 247 КЗпП України, ст. 39, 52 Житлового кодексу УРСР



У К Р А І Н А
КОРЮКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

вул. Вовчальна 9, м. Корюківка, 15500, тел: (04657) 2-15-05, факс: 2-15-05, e-mail: koradn_uszn@co.gov.ua,
код платіжної ЄДРПОУ 03196067

02.11.2021 № 01-22/6309

На №

від

Відділ освіти, культури, молоді та
спорту Холминської селищної ради

*Про реєстрацію Колективного
договору*

Управлінням соціального захисту населення Корюківської районної державної адміністрації відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів зареєстровано Ваш Колективний договір за №04-21/96 від 02.11.2021 року.

Начальник

Світлана САМСОН

Андрій СЕРГІЄНКО (04657)21505