

СХВАЛЕНО
загальними зборами трудового колективу
"27" січня 2022 року
Протокол № 7

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**між адміністрацією та профспілковою організацією
Сновської станції юних техніків
на 2022 – 2024 роки**

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією та профспілковою організацією
Сновської станції юних техніків
на 2022 – 2024 роки

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Даний колективний договір укладений відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди», Законів України в галузі освіти, Генеральної, Галузевої, Регіональної, Районної угод та інших нормативних актів.

1.2. Договір є нормативним актом і розповсюджується на всіх працівників навчального закладу.

1.3. Колективний договір набирає чинності з моменту його підписання представниками сторін. Він укладений на три роки і діє до прийняття нового.

1.4. Сторонами колективного договору є :

- адміністрація Сновської станції юних техніків в особі директора навчального закладу (у подальшому роботодавець), який представляє інтереси власника і має відповідні повноваження ;
- первинна профспілкова організація Сновської станції юних техніків (у подальшому профорганізація), яка відповідно до ст. 247 КЗпП України представляє інтереси працівників закладу в особі профорганізатора.

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

1.6. Гарантії, передбачені колективним договором є мінімальними. Соціально-економічні пільги та компенсації, які передбачені колективним договором, не можуть бути нижчі від рівнів, встановлених законодавством, Генеральною, Галузевою, Регіональною та Районною угодами.

1.7. Колективний договір може бути розірваним або зміненним тільки за взаємною домовленістю Сторін. Зміни й доповнення вносяться за згодою Сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї із сторін є обов'язковими для розгляду іншою Стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 10-денний термін.

1.8. Положення, що впливають із змін чинного законодавства та Генеральної угоди, вносяться без проведення переговорів, інші зміни та доповнення або припинення дії колективного договору – тільки після переговорів Сторін.

1.9. Жодна із сторін, що уклали цей договір, не може протягом усього строку дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання договору або припиняють їх виконання .

1.10. Переговори щодо укладення нового колективного договору на наступний термін починаються не пізніше як за місяць до закінчення строку дії договору, але не раніше як за три місяці до закінчення строку дії колективного договору.

1.11. Роботодавець у п'ятиденний термін з дня підписання колективного договору подає його на повідомну реєстрацію.

1.12. Щорічно, до 01 січня наступного року за звітним роком, сторони звітують про виконання договору.

1.13. Цей договір є дійсним до моменту реєстрації його в новій редакції.

II. ПРИЙНЯТТЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ, ЗВІЛЬНЕННЯ

Роботодавець зобов'язується:

2.1. Не застосовувати контрактної форми трудового договору крім випадків, коли сам працівник в письмовій формі виявив бажання працювати за контрактом і за умови наявності додаткових соціально – побутових пілг для нього.

2.2. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників лише за відсутності бажаних збільшити своє педагогічне навантаження і якщо не прогнозується вивільнення працівників відповідної посади на підставі п.1 ст.40 КЗпП України.

2.3. При виникненні вакансій в першу чергу пропонувати їх працівникам даного навчального закладу, які бажають бути переведеними на цю посаду і мають для цього відповідну кваліфікацію.

2.4. Звільнення за ініціативою роботодавця працівників, які є членами профспілки, здійснювати лише за попереднім погодженням з профспілковою організацією згідно чинного законодавства.

2.5 Звільнення педагогічних працівників у зв'язку із зменшенням обсягу роботи, скороченням чисельності учнів здійснювати лише після закінчення навчального року.

2.6. При прогнозуванні масового вивільнення працівників (до 10 % від загальної чисельності працюючих) розробити та реалізувати узгоджену з профорганізацією програму забезпечення зайнятості та соціальної підтримки працівників, яких передбачається вивільнити.

2.7. Не допускати економічно необгрунтованого скорочення груп (гуртків), робочих місць. У випадку об'єктивної необхідності скорочення чисельності педагогічних працівників провести його після закінчення навчального року.

2.8 . При виникненні необхідності звільнення працівників на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України:

- повідомляти не пізніше як за 2 місяці у письмовій формі державну службу зайнятості про вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням установи, скороченням чисельності або штату працівників;

- звільнення працівників здійснювати лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в тому числі за рахунок звільнення сумісників і ліквідації суміщення згідно із законодавством.

2.9. Надавати працівникам, попередженим про звільнення згідно п. 1 ст. 40 КЗпП України, один день на тиждень в межах робочого часу для пошуку нової роботи з оплатою його в розмірі середнього заробітку працівника.

2.10. При звільненні працівників за п.1 ст.40 КЗпП України переважне право на залишення на роботі надавати також особам з більш тривалим періодом членства у Профспілці працівників освіти і науки.

2.11. Надавати працівникам, які були звільнені за п.1 ст. 40 КЗпП, протягом року з дня звільнення переважне право на працевлаштування в даному закладі на будь-яку посаду при наявності необхідної кваліфікації.

2.12. Не звільняти працівників, які відсутні на роботі внаслідок тимчасової непрацездатності більше чотирьох місяців згідно п.5 ст.40 КЗпП України без виробничої необхідності.

2.13. Не забороняти спільній роботі родичів в навчальному закладі.

2.14. При прийнятті працівника на роботу знайомити його з колективним договором під розписку.

Профорганізація зобов'язується:

2.1. Контролювати надання переважного права на залишення на роботі працівникам, які підлягають скороченню, в тому числі на підставі більш тривалого членства у Профспілці працівників освіти і науки.

2.2. У випадку виникнення вакансій повідомляти про це працівників, звільнених протягом останнього року за п.1 ст.40 КЗпП України.

2.3. Контролювати відповідність записів назв посад в наказах і трудових книжках чинному законодавству та штатному розпису.

III. УМОВИ ПРАЦІ

Роботодавець зобов'язується:

3.1. Забезпечити додержання чинного законодавства щодо гарантованих норм робочого часу для всіх категорій працівників, виходячи з 40 – годинної тривалості робочого часу на тиждень, крім тих категорій працівників, яким відповідно до чинного законодавства встановлена скорочена тривалість робочого часу.

3.2. Розподіл навчального навантаження, тарифікацію проводити один раз на рік, дотримуватись обсягу навчального навантаження протягом навчального року.

Попередній розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року.

Директора та заступника директора з навчально-методичної роботи

закладу тарифікувати на навчальні години при повному навантаженні педагогічних працівників.

3.3. Включати профорганізатора до складу тарифікаційної та атестаційної комісії.

3.4. Тарифікаційні списки, крім профорганізатора (голови профкому), погоджувати також з головою районного комітету профспілки працівників освіти.

3.5. Погоджувати з профорганізатором графік відпусток, режим і графік роботи (графік дзвінків), розклад занять, графіки чергувань, наказ про створення атестаційної комісії, посадові і функціональні обов'язки, інструкції з охорони праці.

3.6. Залучення педагогічних працівників до роботи в канікулярні дні та інші періоди, коли навчально-виховний процес не проводиться (санітарно-епідеміологічні, кліматичні чи інші, незалежні від працівників обставини) здійснювати в межах кількості годин навчального навантаження, встановленого про тарифікації.

3.7. Надавати право бажаючим при можливості працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу (за фактично виконану роботу) без будь-яких обмежень трудових прав працівника, із збереженням повної тривалості основної оплачуваної відпустки та всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених законодавством та цим договором.

3.8. Забезпечувати своєчасне (не рідше одного разу на 5 років) підвищення кваліфікації педагогічних працівників, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги, компенсації згідно з чинним законодавством.

3.9. Про запровадження нових норм чи зміну чинних норм праці повідомляти працівників не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження.

Запровадження, зміну та перегляд норм праці проводити за погодженням з профспілковою організацією.

3.10. Враховуючи норму ст. 179 КЗпП України про право матерів, що знаходяться у відпустках по догляду за дітьми віком до 3-х і 6-и років, вийти на роботу до закінчення терміну відпустки, тарифікувати таких жінок щороку на рівні з іншими педагогами.

3.11. Режим робочого часу і часу відпочинку в закладі встановлювати відповідно до Правил внутрішнього розпорядку, затверджених на зборах трудового колективу.

3.12. Забезпечити при складанні розкладу занять оптимальний режим роботи:

- для батьків, які мають двох і більше дітей віком до 15 років;
- для тих, хто поєднує роботу з навчанням;
- для незвільненого від основної роботи профорганізатора.

3.13. Навчальні навантаження в об'ємі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника.

3.14. Залучати педагогічних працівників до роботи в вихідні неробочі дні (конкурси, змагання, чергування та ін.) за їх згодою і за погодженням з профорганізацією (ст. 71, 72 КЗпП України), за письмовим наказом з наданням

іншого дня відпочинку.

3.15. Залучати до викладацької роботи працівників інших підприємств, установ, організацій на умовах погодинної оплати лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.

Профорганізація зобов'язується:

3.1. Роз'яснювати в найкоротший термін працівникам зміст нових нормативних актів, що стосуються трудових відносин, їх прав і обов'язків.

3.2. Постійно контролювати нормування праці, розподіл навчального навантаження, атестацію працівників.

3.3. Надавати консультативну допомогу працівникам у разі виникнення індивідуальних трудових спорів.

3.4. Сприяти досягненню компромісу при індивідуальних трудових спорах.

Сторони визначили:

3.1. Поважними причинами запізнення або відсутності на роботі, крім загальновизнаних, вважаються:

- раптове захворювання або погіршення стану здоров'я працівника або його близьких родичів;
- аварії побутового характеру, що вимагають негайного усунення.

В цьому разі працівник повинен вжити всіх можливих заходів, спрямованих на повідомлення про це роботодавця.

IV. ОПЛАТА ПРАЦІ

Роботодавець зобов'язується:

4.1. Забезпечувати дотримання в закладі законодавства про оплату праці.

4.2. Здійснювати заходи для безумовного забезпечення виплати заробітної плати у повному обсязі, в тому числі за період відпусток і канікул, щорічної грошової винагороди, допомоги на оздоровлення.

4.3. Сприяти усуненню причин порушення термінів виплати заробітної плати.

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

4.5. Доплати працівникам за суміщення, заміну відсутнього працівника, за розширення зони обслуговування, збільшення обсягу робіт, надбавки за високі досягнення встановлювати відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України "Про впорядкування умов оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери" від 30.08. 2002 р. № 1298.

4.6. Встановити доплати у розмірі 40% годинної тарифної ставки (посадового окладу) працівникам за роботу у нічний час, за кожну годину роботи з 22 години вечора до 6-ї години ранку.

4.7. Відповідно до статті 15 Закону України "Про оплату праці" погоджувати з профспілковою організацією умови оплати праці в установі (Формулювання "за погодженням з профорганізацією" означає, що профорганізація має право на рівних засадах з адміністрацією розглядати ті чи інші питання).

4.8. Відповідно до статті 33 Закону України "Про оплату праці" в період між переглядом розміру мінімальної заробітної плати контролювати проведення індексації заробітної плати працівників закладу згідно чинного законодавства, а саме Закону України "Про індексацію грошових доходів населення" та постанови КМУ від 17.07.2013 року №1078.

4.9. Надавати щорічну грошову винагороду педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків відповідно до Положення, визначеного в додатку № 1.

Забезпечувати матеріальне заохочення педагогічних та інших працівників у відповідності до Положення про преміювання з фонду економії заробітної плати працівників закладів освіти Управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради, згідно додатку №2.

4.10. Виплачувати працівникам заробітну плату у грошовому вираженні за місцем роботи двічі на місяць:

- аванс – 20 числа
- остаточний розрахунок – 5 числа

При співпаданні термінів виплати авансів чи заробітної плати з вихідними днями виплачувати їх напередодні.

4.11. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплати.

4.12. Здійснювати оплату праці у випадках, коли заняття не проводяться з незалежних від працівника причин (несприятливі метеорологічні умови, епідемії, сільгоспроботи і т.д.) з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, при умові виконання працівниками іншої організаційно-педагогічної роботи. При відсутності такої роботи оплату проводити з розрахунку 2/3 заробітної плати.

4.13. Час простою не з вини працівника, при умові попередження адміністрації про його початок, оплачувати в розмірі 2/3 заробітної плати. За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівників, або для людей, які його оточують, і навколишнього середовища, не з його вини, за ним зберігається середній заробіток (ст. 6 Закону України „Про охорону праці“).

4.14. Здійснювати заходи щодо коригування середньої заробітної плати у відповідності до чинного законодавства.

Профорганізація зобов'язується:

4.6. Встановити доплати у розмірі 40% годинної тарифної ставки (посадового окладу) працівникам за роботу у нічний час, за кожен годину роботи з 22 години вечора до 6-ї години ранку.

4.7. Відповідно до статті 15 Закону України "Про оплату праці" погоджувати з профспілковою організацією умови оплати праці в установі (Формулювання "за погодженням з профорганізацією" означає, що профорганізація має право на рівних засадах з адміністрацією розглядати ті чи інші питання).

4.8. Відповідно до статті 33 Закону України "Про оплату праці" в період між переглядом розміру мінімальної заробітної плати контролювати проведення індексації заробітної плати працівників закладу згідно чинного законодавства, а саме Закону України "Про індексацію грошових доходів населення" та постанови КМУ від 17.07.2013 року №1078.

4.9. Надавати щорічну грошову винагороду педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків відповідно до Положення, визначеного в додатку № 1.

Забезпечувати матеріальне заохочення педагогічних та інших працівників у відповідності до Положення про преміювання з фонду економії заробітної плати працівників закладів освіти Управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради, згідно додатку №2.

4.10. Виплачувати працівникам заробітну плату у грошовому вираженні за місцем роботи двічі на місяць:

- аванс – 20 числа
- остаточний розрахунок – 5 числа

При співпаданні термінів виплати авансів чи заробітної плати з вихідними днями виплачувати їх напередодні.

4.11. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплати.

4.12. Здійснювати оплату праці у випадках, коли заняття не проводяться з незалежних від працівника причин (несприятливі метеорологічні умови, епідемії, сільгоспроботи і т.д.) з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, при умові виконання працівниками іншої організаційно-педагогічної роботи. При відсутності такої роботи оплату проводити з розрахунку 2/3 заробітної плати.

4.13. Час простою не з вини працівника, при умові попередження адміністрації про його початок, оплачувати в розмірі 2/3 заробітної плати. За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівників, або для людей, які його оточують, і навколишнього середовища, не з його вини, за ним зберігається середній заробіток (ст. 6 Закону України „Про охорону праці“).

4.14. Здійснювати заходи щодо коригування середньої заробітної плати у відповідності до чинного законодавства.

Профорганізація зобов'язується:

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

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

4.3. Приймати участь у визначенні розміру щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків.

4.4. Погоджувати наказ про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків.

V. ЧАС ВІДПОЧИНКУ

Роботодавець зобов'язується:

5.1. Скласти графік відпусток на підставі інтересів працівників та функціонування навчального закладу до 01 березня.

5.2. Надавати відпустку профорганізатору в зручний для нього час (в канікулярний період).

5.3. Надавати відпустки (або їх частину) працівникам закладу (в тому числі керівнику та педагогічним працівникам) протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санаторно – курортного лікування.

5.4. За заявою працівника приєднувати щорічну відпустку до відпустки у зв'язку з вагітністю і пологами незалежно від посади.

5.5. Надавати додаткові соціальні відпустки працівникам, які мають дітей, згідно графіка відпусток.

5.6. Надавати право виходити з відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного (шестирічного) віку в будь-який час.

5.7. Жінці, яка працює і має двох і більше дітей віком до 15 років, або дитину – інваліда, або, яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері у лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ч.1, ст.19 Закону України „Про відпустки“). Враховувати, що ця відпустка соціальна і вона не входить в обмеження загальної тривалості щорічної основної та додаткових відпусток 59 календарних днів.

5.8. Надавати додаткову оплачувану відпустку за ненормований робочий день директору станції юних техніків, завідуючій господарством тривалістю 7 календарних днів.

5.9. Невикористану частину відпустки надавати педагогічним працівникам у канікулярний період. Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченому ст.11 Закону України "Про відпустки".

5.10. Надавати за заявою працівників відпустки без збереження заробітної плати у випадках:

- особистого шлюбу – 3 дні;
- при народженні дитини – 2 дні;
- шлюбу дітей – 3 дні;
- смерті близьких – 3 дні;

5.11. Надавати відпустку подружжю або іншим близьким родичам за їх заявою в один час.

5.12. Відкликання працівника із щорічної відпустки здійснювати лише за його згодою.

Профорганізація зобов'язується:

5.1. В тижневий строк погоджувати графік відпусток.

5.2. Контролювати правильність надання відпусток.

5.3. Надавати допомогу працівникам, які мають право на відпустку з декількох підстав, у виборі найбільш вигідної для них підстави.

VI. ОХОРОНА ПРАЦІ

Роботодавець зобов'язується:

6.1. Забезпечити своєчасне виконання комплексних заходів щодо забезпечення нормативів безпеки, гігієни праці та створення безпечних і нешкідливих умов праці, підвищення існуючого рівня охорони праці, а саме:

- встановлення нових та реконструкція діючих систем вентиляції та кондиціонування повітря (обладнання квартирки для провітрювання в комп'ютерному класі);
- негайно замінювати перегорілі освітлювальні лампи в кабінетах і коридорах;
- забезпечити умивальні миючими засобами;

6.2. Організувати проведення безплатних медичних оглядів працівників. Оформляти день проходження працівниками закладу обов'язкових медичних оглядів як робочий день з відповідною оплатою. У разі проходження обов'язкового медичного огляду під час щорічної відпустки, продовжувати її тривалість.

6.3. Надавати громадському інспектору з охорони праці, представнику профспілки з питань охорони праці одну годину на тиждень із збереженням

середнього заробітку, необхідні засоби та можливості для здійснення ним своїх функцій.

6.4. Звільняти громадського інспектора з охорони праці, представника профспілки з питань охорони праці та застосовувати щодо них дисциплінарні стягнення лише після попереднього погодження із районним комітетом профспілки.

6.5. Виконувати щорічно до 01 жовтня всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період.

6.6. Проводити навчання і перевірку знань працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою.

6.7. Вжити всіх можливих заходів для проведення атестації робочих місць за умовами праці.

6.8. При виробничій травмі в тижневий строк після закінчення розслідування усунути негативні фактори виробничого характеру, що призвели до травми.

Профорганізація зобов'язується:

6.1. Здійснювати контроль за дотриманням власником законодавчих чи інших нормативних актів про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належного побуту для працівників і забезпеченням їх засобами колективного і індивідуального захисту, вимагати усунення виявлених недоліків.

6.2. Не допускати безпідставних звинувачень потерпілих при розслідуванні нещасних випадків в установі, складанні актів та зменшення їх пільг.

6.3. Брати безпосередню участь в розслідуванні нещасних випадків.

6.4. Здійснювати контроль за належним станом та відновленням санітарно - побутових приміщень.

6.5. Виносити на розгляд профспілкових зборів питання стану умов і охорони праці.

6.6. Здійснювати контроль за правильним нарахуванням і виплатою допомог по соціальному страхуванню та проведенням оздоровчих заходів, за правильністю розподілу і видачі путівок на санаторно - курортне лікування і відпочинок.

VII. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ ТА ПРОФОРГАНІЗАЦІЇ

Роботодавець зобов'язується :

7.1. Забезпечити виплату компенсаційних витрат на відрядження, у тому числі працівникам, які відряджаються для участі в нарадах, семінарах, конкурсах тощо.

Забезпечити виплату добових у повному обсязі педагогічним працівникам, які направляються для підвищення кваліфікації до Чернігівського

обласного інституту післядипломної педагогічної освіти ім. К.Д.Ушинського, незалежно від проходження ними оздоровлення в санаторії-профілакторії.

7.2. Сприяти виділенню путівок на санаторно-курортне лікування працівників через відділення Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності.

7.3. Сприяти наданню права членам профспілки та пенсіонерам з числа працівників користуватись у разі потреби послугами відомчого автотранспорту на пільгових умовах, а саме:

Члени профспілки:

- оплата пального – 100%
- оплата послуг за користування автотранспортом – 50%

Пенсіонери з числа працівників закладу:

- оплата пального – 100%
- оплата послуг за користування автотранспортом – безкоштовно

7.4. Надавати профорганізації всю необхідну інформацію, яка прямо чи непрямо стосується трудових чи соціальних інтересів працівників.

7.5. Безоплатно надавати профспілковій організації приміщення, засоби зв'язку, сейф, оргтехніку, канцтовари для виконання нею своїх повноважень.

7.6. За наявності письмових заяв працівників, які є членами профспілки, щомісячно і безоплатно перераховувати на рахунок профспілки членські профспілкові внески із заробітної плати працівників.

7.7. Забезпечити звільнення від основної роботи працівників, що входять до складу профспілкових органів, для участі у статутних заходах на різних рівнях, а також на час короткострокового навчання із збереженням заробітної плати.

7.8. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профорганів, дисциплінарних стягнень без погодження з відповідними профорганізаціями.

7.9. Не допускати звільнення з роботи за ініціативи адміністрації працівників, які обрані до складу профорганів і не звільнені від виробничої роботи, без згоди відповідного профоргану.

7.10. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів і служб установи для здійснення профорганізацією наданих профспілками прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом справи праці і техніки безпеки, виконанням колективного договору.



Директор
Снівської станції юних техніків
Микола КОРШУН

Профорганізатор
Снівської станції юних техніків
Тетяна ПЕТРОВА

ПОЛОЖЕННЯ

про виплату щорічної грошової винагороди
педагогічним працівникам Сновської станції юних техніків

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 постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 р. №898, угоди між управлінням освіти і науки Чернігівської облдержадміністрації і обласною організацією Профспілки працівників освіти і науки, угоди між управлінням освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради і районною організацією Профспілки працівників освіти та цього Положення.
2. Право на винагороду мають всі педагогічні працівники закладу, за виключенням тих, які:
 - працюють за сумісництвом;
 - мають не зняте дисциплінарне стягнення;
 - перебували в трудових відносинах, але протягом відповідного періоду з різних причин не працювали (непрацездатність, відпустка по догляду за дитиною тощо).
3. Умовою надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам закладу є зайняття педагогічної посади на день видання наказу про виплату винагороди.
4. Розмір щорічної грошової винагороди кожному працівнику визначається на спільному засіданні керівництва станції юних техніків та профорганізатора профспілкової організації закладу.
5. Профорганізатор профспілкової організації має право на рівних засадах з директором навчального закладу розглядати питання надання грошової винагороди, формою вираження згоди профорганізатора є його протокольне рішення.
6. Основними умовами визначення розміру щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам станції юних техніків є:
 - 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;
 - участь у змаганнях, оглядах-конкурсах різного рівня, зокрема „Керівник гуртка“;
 - досягнення вихованців у змаганнях, оглядах-конкурсах різного рівня;
 - оформлення кабінетів, виготовлення наочності;
 - проведення відкритих занять та інших заходів навчально-виховного характеру;
 - робота з батьками;
 - бережне ставлення до майна навчального закладу;
 - підвищення професійного рівня, педагогічної майстерності та загальнолюдської культури і моралі;
 - збереження життя та здоров'я дітей, їх інтересів, пропаганда здорового способу життя;
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 педагогічного 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 директора станції, погодженого з профорганізатором.
 11. Наказ про надання винагороди видається, як правило, до Дня працівників освіти.
 12. Розмір щорічної грошової винагороди директору станції юних техніків визначає управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради.
 13. Кошти на виплату щорічної грошової винагороди передбачаються окремим рядком у кошторисі станції юних техніків.

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників з фонду економії заробітної плати працівників закладів освіти Управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради

1. Загальні положення

- 1.1. Положення про преміювання розроблене на підставі Закону України від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР "Про оплату праці", постанови Кабінету Міністрів України 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" (зі змінами та доповненнями), статті 98 КЗпП України та наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 № 557 "Про упорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ".
- 1.2. Положення про преміювання передбачає порядок матеріального стимулювання працівників за творчу активність і ініціативу в реалізації покладених на них обов'язків, сумлінне, якісне та своєчасне виконання завдань та доручень, високу результативність у роботі, плідну працю, вагомий внесок у справу та виховання дітей.
- 1.3. Згідно з цим Положенням здійснюється преміювання всіх працівників (крім сумісників), які працюють у закладі освіти.
- 1.4. Преміювання директора станції юних техніків здійснюється за результатами роботи закладу, індивідуальної оцінки якості праці за наказом Управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради.
- 1.5. Облік за використанням коштів для оплати праці та преміювання працівників здійснюється бухгалтерією Управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради.
- 1.7. Фонд виплати преміювання визначається розміром між затвердженими асигнуваннями та фактичними використаннями:
 - а) із вільних залишків асигнування;
 - б) невикористаних асигнувань на оплату праці.

2. Основні показники для визначення преміювання.

- 2.1. Бездоганне виконання службових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією, професійна та сумлінна праця, якість роботи.
- 2.2. Безумовне виконання правил внутрішнього трудового розпорядку, наказів адміністрації закладу освіти, висока виконавська дисципліна, відсутність обґрунтованих зауважень з боку перевіряючих.

2.3. Ініціативність у діяльності та результативність у роботі.

3. Порядок визначення фонду преміювання

3.1. Фонд преміювання створюється у розмірі *100% від економії* фонду заробітної плати.

3.2. Преміювальний фонд розподіляється на преміювання та матеріальну допомогу.

4. Порядок преміювання

4.1. Преміювання може здійснюватись за результатами праці за певний період часу, виконання окремого виду робіт, перед звільненням за підсумками роботи.

4.2. Преміювання директора здійснюється за наказом начальника Управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради.

4.3. Преміювання інших працівників закладу здійснюється за наказом директора закладу та за погодженням з профорганізатором.

4.4. Розмір премії кожному працівнику розглядається на спільному засіданні адміністрації та профорганізатора станції юних техніків з послідуочим затвердженням наказом директора станції юних техніків. Для визначення розміру премії враховується виконання основних показників, викладених у розділі 2.

4.5. Конкретний розмір премії працівників визначається у вигляді фіксованої суми відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи. Загальна сума премії, що виплачується працівникам, здійснюється *з фонду економії заробітної плати*.

5. Порядок зниження розміру премії

5.1. Розмір премії зменшується за:

- неналежне виконання посадових обов'язків;
- порушення строків виконання завдань;
- порушення трудової дисципліни, правил техніки безпеки, педагогічної етики та інші порушення;
- наявність випадків неналежного контролю за зберіганням матеріальних цінностей.

5.2. Працівники, які отримали догану, перевищили свої повноваження, здійснили прогул, перебували на роботі у нетверезому стані, неодноразово спізнювалися на роботу без поважних причин або скоїли інший вчинок, який порочить ім'я педагогічного працівника, позбавляються премії повністю.



У К Р А Ї Н А

КОРЮКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

вул. Воззатина 9, м. Корюківка, 15300, тел: (04657) 2-15-05, факс: 2-15-05, e-mail: korukivka@korukivka.ua,
всесвітньо з ЄДРПОУ: 03196067

08.02.2022 № 01-22/668

На № _____ від _____

Сновська станція юних техніків
Сновської міської 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 №04-21/142 від 08.02.2022 року.

Начальник

Світлана САМСОН

Андрій СЕРГІЄНКО (04657)21505