

1.4. Договір між адміністрацією та трудовим колективом спеціалізованої школи I-III ступенів з поглибленим вивченням англійської мови № 15 міста Києва на 2020 - 2023 роки (далі - Договір) укладено відповідно до Закону України "Про колективні договори і угоди", законодавчих актів про освіту, Тристоронньої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України, Регіональної угоди між Київською обласною державною адміністрацією та Київською міською радою профспілок, між Департаментом освіти і науки Київської міської ради (КМР) та Київською організацією Профспілки працівників освіти і науки України та між управлінням освіти і науки Київської міської ради (КМР) та Київською організацією Профспілки працівників освіти і науки України.

## КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

### МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ШКОЛИ I-III СТУПЕНІВ З ПОГЛИБЛЕНИМ ВИВЧЕННЯМ АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ № 15 МІСТА КИЄВА

на 2020 – 2023 роки

1.3. Дія Договору на території міста Києва здійснюється в межах повноважень, визначених в статті 20 Конституції України, а зміст змінено лише за класикою демократії. Договір є угодою між двома сторонами. Пропозиції однієї із Сторін є обов'язковими для розгляду іншою Стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 10-денний термін.

1.4. Колективний договір укладено між адміністрацією спеціалізованої школи I-III ступенів з поглибленим вивченням англійської мови № 15 міста Києва та трудовим колективом цієї школи.

1.5. Сторона колективного договору - адміністрація спеціалізованої школи I-III ступенів з поглибленим вивченням англійської мови № 15 міста Києва в особі директора Литваня Валерія Олександровича, який представляє інтереси власника і має відповідні повноваження;

- профспілковий комітет, який відповідно до ст. 247 КЗпП України представляє інтереси працівників спеціалізованої школи I-III ступенів з поглибленим вивченням англійської мови № 15 міста Києва в галузі виробничих прав, побуту, культури.

1.6. Директор Литваня В.О. визнає профспілковий комітет спеціалізованої школи I-III ступенів з поглибленим вивченням англійської мови № 15 міста Києва єдиним законним представником усіх працівників в колективних переговорах.

Схвалено на зборах трудового колективу спеціалізованої школи I-III ступенів з поглибленим вивченням англійської мови № 15 міста Києва  
Протокол № 2 від « 27 » серпня 2020 року



## РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Договір між адміністрацією та трудовим колективом спеціалізованої школи I-III ступенів з поглибленим вивченням англійської мови № 15 міста Києва на 2020 - 2023 роки (далі - Договір) укладено відповідно до Закону України "Про колективні договори і угоди", законодавчих актів про освіту, Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України, Регіональної угоди між Київською міською державною адміністрацією та Київською міською радою профспілок, між Департаментом освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (КМДА) та Київською міською організацією Профспілки працівників освіти і науки України та між управлінням освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та Голосіївською районною у м. Києві організацією Профспілки працівників освіти і науки України.

1.2. Договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на співробітництво між ними, створення умов для підвищення ефективності роботи закладу, реалізацію на цих засадах професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників, забезпечення їх конституційних прав, досягнення злагоди у колективі.

1.3. Дію Договору може бути припинено, а зміст змінено лише за взаємною домовленістю Сторін. Зміни і 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.

1.4. Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу, протокол № 2 від «27» серпня 2020 року і набуває чинності з дня його підписання.

1.5. Сторони колективного договору є:

- адміністрація спеціалізованої школи I-III ступенів з поглибленим вивченням англійської мови № 15 міста Києва в особі директора Литвина Валерія Олексійовича, який представляє інтереси власника і має відповідні повноваження;

- профспілковий комітет, який відповідно до ст. 247 КЗпП України представляє інтереси працівників спеціалізованої школи I-III ступенів з поглибленим вивченням англійської мови № 15 міста Києва в галузі виробництва, праці, побуту, культури.

1.6. Директор Литвин В.О. визнає профспілковий комітет спеціалізованої школи I-III ступенів з поглибленим вивченням англійської мови № 15 міста Києва єдиним повноважним представником усіх працівників в колективних переговорах.



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

1.8. Положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання адміністрацією, працівниками і профспілковим комітетом.

1.9. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників навчального закладу.

1.10. Невід'ємною частиною договору є додатки до нього.

1.11. Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства, Генеральної, Галузевої, регіональної угод з питань, що є предметом колективного договору, та з ініціативи однієї із сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди і набування чинності після схвалення загальними зборами працівників.

1.12. Пропозиції кожної з сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору розглядаються спільно, відповідні рішення приймаються у дев'ятиденний строк з дня їх отримання іншою стороною.

1.13. Жодна із сторін, що уклали цей колективний договір не може, протягом усього строку його дії, в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняти дію його виконання.

1.14. Переговори щодо укладення нового колективного договору на наступний термін починаються не пізніше, як за 60 днів до закінчення строку дії колективного договору (але не раніше, як за 3 місяці до закінчення строку дії колективного договору).

1.15. Після схвалення колективного договору, уповноважені представники сторін у термін 3 днів підписують колективний договір. Після підписання колективний договір спільно подається для повідомної реєстрації в місцеві органи державної виконавчої влади - Голосіївської районної державної адміністрації.

1.16. Через 10 днів після реєстрації колективний договір доводиться до відома профспілкового комітету, працівників установи.

## РОЗДІЛ П. ТЕРМІН ДІЇ УГОДИ

2.1. Договір, укладений на 2020 - 2023 роки, набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду цього Договору.



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

## **РОЗДІЛ Ш. СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ**

### **Адміністрація зобов'язується:**

3.1. Узгоджувати із профспілковим комітетом проекти наказів, нормативних та розпорядчих документів, які стосуються соціально-економічних прав та інтересів працівників.

3.2. Відповідно до статті 144 КЗпП України застосовувати до працівників заохочення за успіхи в роботі разом або за погодженням із профспілковим комітетом.

3.3. Згідно зі статтею 49\* КЗпП України у разі ліквідації, реорганізації підприємства, зміни форм власності або часткового зупинення виробництва, що тягнуть за собою скорочення чисельності або штату працівників, погіршення умов праці завчасно надавати профспілковому комітету інформацію з цих питань, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про строки проведення звільнення, а також проводити консультації з профспілковим комітетом про заходи щодо запобігання звільненню працівників у термін не пізніше трьох місяців з часу прийняття такого рішення.

3.4. Ознайомлювати педагогічних працівників під особистий підпис про попередній розподіл навчального навантаження у кінці навчального року під час проведення комплектації та на початку навчального року під час проведення тарифікації.

3.5. Виконувати вимоги Інструкції про порядок обчислення заробітної плати щодо погодження з профспілковими комітетами питань:

- розподілу навчального навантаження на навчальний рік (комплектація, тарифікація педагогічних працівників);

- встановлення доплат за суміщення професій, розширення зони обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;

- розподілу фонду матеріального заохочення.

- розподілу навчального навантаження на навчальний рік (комплектація, тарифікація педагогічних працівників);

- часу початку і закінчення роботи, режиму роботи змін, поділу робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіків роботи, згідно з якими передбачати можливість створення умов працівникам



для харчування протягом робочого часу на тих роботах, де особливості виробництва не дозволяють встановити перерву;

- розподілу фонду матеріального заохочення;

- внесення змін та доповнень до статуту школи з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників та осіб, які навчаються.

3.6. У разі залучення педагогічних працівників до чергування у вихідні та святкові дні погоджувати з профспілковим комітетом графіки чергувань та питання про надання відповідної компенсації.

3.7. Звітувати перед трудовим колективом про надходження та використання бюджетних та позабюджетних коштів, спонсорських внесків відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 28.01 2005 р. №55 та ст. 251 КЗпП України.

3.8. Дотримуватися ст.55 Закону України “Про освіту” в частині не відволікання педагогічних працівників від виконання ними професійних обов'язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством).

3.9. Сприяти у наданні пільг по батьківській платі за відвідування дітьми дошкільного навчального закладу окремим працівникам із низьким рівнем доходів згідно із Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”, ст.35 Закону України “Про дошкільну освіту”.

3.10. Згідно із ст. 249 КЗпП України створювати належні умови для роботи профспілкового комітету, надання йому повної інформації з питань роботи школи.

3.11. Дотримуватися вимог п.2.3 “Інструкції про порядок ведення трудових книжок на підприємствах, в установах і організаціях” щодо обов'язкового ознайомлення працівника під розпис із записами, що вносяться до трудової книжки.

3.12. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2001 року № 1266 контролювати оплату листків непрацездатності тим, хто працює за сумісництвом та жінкам, які, перебуваючи у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, працюють на умовах неповного робочого часу.

3.13. З метою створення педагогічним працівникам належних умов праці:

- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне навчальне навантаження;

- залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладу, працівників інших закладів лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням у обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку заробітної плати.

- залучати учителів, які здійснюють індивідуальне навчання дітей за



медичними показаннями, а також асистентів учителів до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи в канікулярний період у межах кількості годин навчального навантаження, устанавленого при тарифікації до початку канікул;

- устанавлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, навчальне навантаження під час тарифікації на відповідний навчальний рік у обсязі не менше ставки. На період їх відпустки години навчального навантаження тимчасово передавати вчителям, викладачам, іншим педагогічним працівникам. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року;

- встановлювати тривалість робочого часу педагогічних працівників, залучених у період, що не збігається зі щорічною оплачуваною відпусткою, на строк не більше одного місяця до роботи в оздоровчі табори з денним перебуванням дітей, що діють в канікулярний період на базі школи, у кількості годин, не більше кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи чи при укладенні трудового договору;

- залучати педагогічних працівників у канікулярний період, який не збігається з їх щорічною оплачуваною відпусткою, до роботи в оздоровчих таборах, що діють в канікулярний період на базі школи, здійснюється лише за згодою працівників;

- здійснювати звільнення педагогічних працівників у зв'язку зі скороченням обсягу роботи тільки після закінчення навчального року;

- передавати уроки з окремих предметів у початкових класах, у т. ч. уроки іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики, інформатики лише працівникам з відповідною фаховою освітою за наявності об'єктивних причин та обов'язкової письмової згоди учителів початкових класів, забезпечуючи при цьому оплату праці відповідно до положень п. 74 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти. 3.14. дотримуватися вимог трудового законодавства щодо обов'язкової письмової згоди педагогічного працівника, у тому числі пенсійного віку, під час переукладання безстрокового трудового договору на строковий трудовий договір;

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

3.15. Створювати умови для використання педагогічними працівниками вільних від навчальних занять та виконання іншої педагогічної роботи за розкладом окремих днів тижня з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять тощо за межами навчального закладу.

3.16. При складанні розкладів навчальних занять уникати нерациональних витрат часу педагогічних працівників, які здійснюють викладацьку роботу, забезпечувати безперервну послідовність проведення



уроків, навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями (так званих «вікон»).

3.17. Надавати можливість непедагогічним працівникам школи, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу.

#### **Профком зобов'язується:**

3.16. Здійснювати контроль за дотриманням в школі законодавства про оплату праці.

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

3.18. Поручувати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно із законодавством осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов даного колективного договору, що стосуються оплати праці (ст. ст. 45.141.147-1 КЗпП, ст. 36 Закону України «Про оплату праці», ст. 18 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

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

3.20. Здійснювати контроль за наявністю протокольних рішень виборних органів профспілкових організацій щодо узгодження питань, які мають вирішуватись за їхньою згодою.

3.21. Надавати матеріальну допомогу членам профспілки (у першу чергу малозабезпеченим, багатодітним, а також непрацюючим пенсіонерам та ветеранам педагогічної праці).

3.22. Проводить навчання профспілкового активу з питань чинного трудового, податкового та пенсійного законодавства, з питань соціального партнерства.

#### **Сторони Договору спільно:**

3.23. Сприяють посиленню ролі колективного договору у регулюванні трудових відносин, соціальному захисті працівників, узгодженні соціально-економічних питань.

## **РОЗДІЛ IV. ОПЛАТА ПРАЦІ**

#### **Адміністрація зобов'язується:**

4.1. Своєчасно, двічі на місяць, виплачувати заробітну плату у терміни:



- аванс 19 числа;
- остаточний розрахунок 4 числа.

У разі збігу термінів виплати авансу чи заробітної плати з вихідними, святковими або неробочими днями вирішує питання про їх виплату напередодні.

4.2. Виплачувати заробітну плату за весь час відпустки не пізніше ніж за три дні до її початку згідно зі ст. 115 КЗпП України та ст.21 Закону України "Про відпустки".

4.3. У разі змін умов оплати праці перераховувати посадові оклади відповідно до чинного законодавства.

4.4. Сприяти своєчасному проведенню індексації грошових доходів працівників школи відповідно до чинного законодавства.

4.5. Згідно зі ст. 57 Закону України "Про освіту" та положеннями Галузевої угоди виплачувати педагогічним працівникам:

щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у розмірі посадового окладу;

допомогу на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки;

щомісячні надбавки за вислугу років у відсотках до посадового окладу.

4.6. Вимагати від управління освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації доведення кошторисів доходів і видатків на відповідний бюджетний рік та зі змінами до них.

4.7. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23.03.2011 року № 373 виплачувати надбавку за престижність педагогічної праці у розмірі 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) педагогічним працівникам на весь обсяг навчального навантаження, що виконується працівником.

4.8. На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 встановлювати доплату у розмірі до 50 відсотків посадового окладу відсутнього працівника:

за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;

за суміщення професій (посад);

за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.

4.9. Надавати додаткову оплату за роботу у нічний час (з 22-00 до 6-00) працівникам школи, які за графіком роботи працюють у вищезазначений час, у розмірі 40 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу).

4.10. Оплачувати працю працівникам, зайнятим на важких роботах із



шкідливими і небезпечними умовами праці згідно із чинними нормативними документами (додатком № 9 до Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти та з додатком № 1 до цієї Угоди).

4.11. Виплачувати заробітну плату за роботу в святкові та вихідні дні у подвійному розмірі згідно зі ст. 107 КЗпП України.

4.12. Проводити відрахування із заробітної плати відповідно до ст. 127, 128 КЗпП України за умови наявності згоди працівника.

4.13. Оплачувати працю працівників школи у разі, коли в окремі дні заняття не проводяться з незалежних від них причин (карантин, епідемії, метеорологічні умови тощо), виходячи із розрахунку заробітної плати, визначеної при тарифікації, з дотриманням при цьому вимог чинного законодавства.

4.14. Оплачувати заміни тимчасово відсутніх педагогічних працівників за всі години фактичного педагогічного навантаження в установлені терміни.

4.15. У триденний строк доводити до відома атестованого та подавати у бухгалтерію наказ про присвоєння кваліфікаційних категорій (розрядів), встановлення звання для нарахування педагогічним працівникам заробітної плати згідно із встановленим посадовим окладом (ставкою заробітної плати) з дня прийняття рішення атестаційною комісією.

4.16. Контролювати використання бюджетних коштів і в разі наявності економії фонду заробітної плати використовувати її на преміювання та надання матеріальної допомоги відповідно до чинного законодавства

4.17. Дотримуватися чинного законодавства (ст.24 Закону України "Про оплату праці") щодо виплати заробітної плати працівникам навчальних закладів через установи банку лише на підставі особистих заяв працівників.

4.18. Запроваджувати підсумований облік робочого часу для певних категорій працівників, у яких за умовами роботи не може бути додержана встановлена щотижнева тривалість робочого часу (для сторожів та інших).

4.19. Забезпечити у кошторисах:

преміювання працівників відповідно до їхнього особистого внеску в загальні результати роботи;

виплату надбавок керівникам, заступникам керівників за складність і напруженість у роботі у розмірі 50 відсотків посадового окладу, виплату надбавок за складність та напруженість у роботі в розмірі 20 відсотків посадового окладу всім іншим працівникам школи (У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни надбавка за складність і напруженість у роботі скасовується або зменшується);

виплату матеріальної допомоги у розмірі до одного посадового окладу.

4.20. Виконання п.3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати



працівників освіти щодо необхідності передбачати витрати на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам установ і закладів освіти у розмірі не менше 5 відсотків планового фонду заробітної плати.

4.21. За рахунок економії фонду заробітної плати здійснювати преміювання працівників, відповідно до затверджених за погодженням із профспілковими комітетами Положень про преміювання, у тому числі непедагогічних, зокрема до святкових та ювілейних дат.

4.22. Виплачувати щорічно до 01 вересня премії за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків непедагогічним працівникам галузі у розмірі 50% посадового окладу (ставки заробітної плати).

4.23. Передбачити щоквартальне використання преміювального фонду одночасно із економією фонду заробітної плати (за умови її наявності) відповідно до затвердженого за погодженням із профспілковим комітетом Положення про преміювання.

4.24. Письмово повідомляти працівника при його звільненні про нараховані суми, належні працівникові до виплати.

4.25. При встановленні навчального навантаження на новий навчальний рік зберігати, як правило, його обсяг, а також дотримуватися принципу наступності роботи, викладання предметів у класах, групах.

4.26. З метою дотримання вимог Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 липня 2004 року № 601 та Положення про навчальні кабінети з природничо-математичних предметів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14 грудня 2012 року № 1423, при встановленні доплат за завідування навчальними кабінетами не обмежувати типів та кількості навчальних кабінетів школи, за завідування якими встановлюється додаткова оплата.

4.27. Здійснювати відповідні доплати керівним працівникам навчальних закладів, які виконують на підставі норм чинного законодавства викладацьку роботу, за умови покладення на них у випадках виробничої необхідності обов'язків із завідування відповідними навчальними кабінетами чи класних керівників.

4.28. Встановлювати педагогічним та іншим працівникам, які працюють в інклюзивних класах (групах) та з ВІЛ-інфікованими дітьми, підвищені розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до пунктів 28, 29 та 31 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102.

4.29. Забезпечувати надання пільг по оподаткуванню працівникам навчального закладу згідно із Законом України "Про податок з доходів фізичних осіб".



4.30. При затримці виплати заробітної плати нараховану до виплати суму індексувати відповідно до Положення про порядок компенсації працівникам частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати (постанова Кабінету Міністрів України від 20 грудня 1997 року № 1427).

4.31. Надавати випускникам вищих навчальних закладів, які здобули освіту за напрямами і спеціальностями педагогічного профілю та уклали договори про роботу у навчальних закладах:

одноразову матеріальну допомогу при прийомі на роботу;

щомісячну доплату протягом трьох років роботи у навчальному закладі у розмірі 50% посадового окладу випускникам, які мають диплом з відзнакою та 30% посадового окладу іншим випускникам вищого навчального закладу.

#### **Профком зобов'язується:**

4.32. Здійснювати громадський контроль за дотриманням адміністрацією законодавчих та нормативних актів з питань оплати праці.

4.33. Здійснювати контроль за проведенням атестації педагогічних працівників та своєчасними перерахунками заробітної плати згідно встановленої кваліфікаційної категорії за результатами атестації.

#### **Сторони Угоди спільно:**

4.34. Взаємодіють для вирішення питань, пов'язаних із реалізацією права працівників на своєчасну та в повному обсязі оплату праці.

4.35. У разі затримки або невиплати заробітної плати, доплат та надбавок аналізують її причини та вживають заходи щодо розв'язання цих проблем.

4.36. Проводять моніторинг та регулярно обмінюються інформацією про стан дотримання законодавства і положень угоди у сфері оплати праці, здійснюють заходи за фактами виявлених порушень.

## **РОЗДІЛ V. ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

#### **Адміністрація зобов'язується:**

5.1. Не допускати укладання строкових трудових договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробування.

5.2. Створювати умови для роботи шкільної комісії по трудових спорах.

5.3. До початку роботи за укладеним трудовим договором:

роз'яснити працівникові його права і обов'язки та проінформувати підписником про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде



працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору;

ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;

визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;

проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони.

#### **Профком зобов'язується:**

5.4. Здійснює контроль за застосуванням у навчальному закладі надурочних робіт відповідно до вимог чинного законодавства.

5.5. Надавати безоплатні юридичні консультації та правову допомогу членам профспілки за їхнім проханням.

## **РОЗДІЛ VI. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ**

#### **Адміністрація зобов'язується:**

6.1. Організувати роботу з охорони праці відповідно до Закону України «Про охорону праці» та наказу Міністерства освіти і науки України № 563 від 1 серпня 2001 року.

6.2. Відповідно до статті 19 Закону України «Про охорону праці» ініціювати питання про виділення у бюджеті навчального закладу коштів на охорону праці у розмірі не менше 0,2 відсотка від фонду оплати праці.

6.3. Проводити навчання і перевірку знань з питань безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна безпека тощо) працівників навчального закладу.

6.4. Дотримуватися вимог постанови Кабінету Міністрів України від 27.09.2000 р. № 1465 «Про затвердження Порядку проведення обов'язкових попередніх та періодичних психіатричних оглядів і переліку медичних психіатричних протипоказань щодо виконання окремих видів діяльності (робіт, професій, служби), що можуть становити безпосередню небезпеку для особи, яка провадить цю діяльність, або оточуючих».

6.5. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01.08 1992 р. № 442 "Про порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці" забезпечити своєчасне та якісне проведення атестації робочих місць працівників із шкідливими умовами праці та залучити до її проведення представників профспілки.



6.6. Надавати працівникам щорічну додаткову оплачувану відпустку за роботу зі шкідливими і важкими умовами праці (додаток № 2 до цієї Угоди).

6.7. Сприяти проведенню безоплатних обов'язкових медичних оглядів працівників школи відповідно до вимог чинного законодавства.

6.8. Залучати додаткові позабюджетні кошти на заходи з техніки безпеки та охорони праці.

6.9. Забезпечити працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту, а також мийними знешкоджувальними засобами в обсягах не менших, ніж передбачено чинним законодавством.

6.10. Контролювати виплату одноразової матеріальної допомоги потерпілим від нещасних випадків, які сталися на виробництві, згідно із частиною другою ст.9 Закону України "Про охорону праці".

6.11. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 05.05.1997р. № 409 "Про забезпечення надійності і безпечної експлуатації будівель, споруд та інженерних мереж" організувати проведення обстеження технічного стану навчального закладу.

6.12. З метою вжиття заходів щодо запобігання та зниження рівня захворюваності сприяти вирішенню питання про проведення безоплатного профілактичного щеплення усіх бажаних працівників школи від вірусних захворювань.

6.13. Забезпечити контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних норм та створення безпечних умов праці в закладі освіти.

6.14. Сприяти укладанню угод з відповідними службами щодо замірювання опору ізоляції електроустаткування, освітлення, шуму, повітря робочої зони в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, майстернях, спортивних залах, їдальні, бібліотеці.

#### **Профком зобов'язується:**

6.17. Здійснювати контроль за виконанням заходів з охорони праці.

6.18. Аналізувати стан травматизму у навчальному закладі та вживати додаткових заходів попередження травматизму серед працівників.

6.19. Доводити до відома всіх та надавати методичну і практичну допомогу у вивченні типових Положень про комісію з питань охорони праці профспілкового комітету, громадського інспектора з охорони праці.

6.20. Брати участь у роботі комісії по атестації посадових осіб на знання чинних нормативних актів з охорони праці.

6.21. Розглядати скарги і пропозиції членів Профспілки з питань охорони



праці, захищати їх інтереси у взаємовідносинах з власником, державним і господарськими органами.

6.22. Надавати консультативну допомогу в організації і проведенні обов'язкових профілактичних, а також обов'язкових попередніх та періодичних психіатричних оглядів.

#### **Сторони Угоди спільно:**

6.23. Сприяють забезпеченню фінансування заходів з охорони праці відповідно до чинного законодавства.

6.24. Розробляють та погоджують "Правила внутрішнього трудового розпорядку".

6.25. Забезпечують контроль за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці та навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» тощо.

## **РОЗДІЛ VII. НАДАННЯ ВІДПУСТОК, ОЗДОРОВЛЕННЯ ТА КУЛЬТУРНЕ ДОЗВІЛЛЯ**

#### **Адміністрація зобов'язується:**

7.1. Визначати черговість надання відпусток згідно з графіками, які враховують інтереси навчального процесу і працівників та затверджуються адміністрацією за погодженням із профспілковими комітетами на початку календарного року і доводяться до відома усіх працівників.

7.2. За бажанням працівників у разі їх звільнення у зв'язку із закінченням строку трудового договору забезпечити безумовну реалізацію права на отримання невикористаної відпустки з наступним звільненням.

7.3. Забезпечити виконання частини десятої статті 10 Закону України "Про відпустки" щодо письмового попередження працівників про дату початку відпустки за два тижні.

7.4. Забезпечити надання жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надання щорічно додаткової оплачуваної відпустки тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і



неробочих днів. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки забезпечити надання відпустки працівникам тривалістю 17 календарних днів.

7.5. У разі звільнення працівника забезпечити виплату грошової компенсації за всі дні невикористаної за попередні роки відпустки.

7.6. Забезпечити виконання ст.ст.25, 26 Закону України "Про відпустки" про надання відпусток працівникам без збереження заробітної плати тільки на підставі письмової заяви працівника.

7.7. Надавати особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, в тому числі і тим, хто перебуває у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею Зрічного віку, щорічну відпустку повної тривалості відповідно до статті 56 КЗпП України.

7.8. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 року №346 "Про затвердження порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним, педагогічним, науково-педагогічним працівникам освіти та науковим працівникам" у разі необхідності санаторно-курортного лікування надавати щорічну основну відпустку вищезазначеним категоріям працюючих протягом навчального року.

7.9. Надавати працівникам додаткову оплачувану відпустку за особливий характер праці відповідно до додатку № 2 постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 року № 1290 (додаток № 2-3 до цього Договору).

7.10. Надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю до 7 календарних днів за ненормований робочий день (додаток № 4 до цього Договору).

7.11. Встановлювати та надавати працівникам інші види оплачуваних відпусток (у разі особистого шлюбу або шлюбу дітей, народження дитини, смерті близьких родичів, по догляду за хворим членом сім'ї, батькам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих у іншій місцевості, батькам, чії діти йдуть до першого класу школи, ветеранам, донорам тощо), зокрема головам виборних органів Профспілки, які працюють на громадських засадах.

7.10. Згідно ст.ст.25, 26 Закону України "Про відпустки" надавати відпустки працівникам без збереження заробітної плати тільки на підставі письмової заяви працівника, а саме:

чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, - тривалістю до 14 календарних днів;

матері або іншим особам, зазначеним у ч. 3 ст.18 та ч.1 ст.19 цього Закону в разі якщо дитина потребує домашнього догляду, тривалістю, визначеному в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку; (Пункт 3 ст.25 в редакції Закону № 2318-IV від 12.01.2005);



- інвалідам I та II груп тривалістю до 60 календарних днів щорічно;
- пенсіонерам за віком та інвалідам III групи тривалістю до 30 календарних днів щорічно;
- особам, які одружуються, тривалістю до 10 календарних днів;
- працівникам у разі смерті рідних по крові або шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчерки), братів, сестер тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;
- інших рідних тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;
- працівникам для догляду за хворим рідним по крові або шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів;
- працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади, тривалістю 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та назад;
- сумісникам на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи;
- ветеранам праці тривалістю до 14 календарних днів щорічно;
- за сімейними обставинами та з інших причин тривалістю не більше 15 календарних днів на рік;

7.11. У випадку поділу відпустки на частини, за бажанням працівника, основну безперервну частину відпустки надавати у розмірі не менше 14 календарних днів. Невикористану частину відпустки надавати педагогічним працівникам у канікулярний період (п.4 Постанови Кабінету Міністрів України, від 14.04.1997р. № 346). Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченому ст. 11 Закону України "Про відпустки".

7.12. За бажанням працівника виплачувати йому грошову компенсацію за частину щорічної відпустки (при умові, що тривалість фактично наданих працівникові щорічної і додаткових відпусток не повинна бути менше ніж 24 календарних дні).

#### **Профком зобов'язується:**

7.13. Надавати правову допомогу комісіям з питань соціального страхування навчального закладу.



## **Сторони Угоди спільно:**

7.14. Забезпечують оздоровлення у таборах відпочинку дітей працівників школи, дітей-сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування, які є вчуками працівників освіти.

7.15. Сприяють участі педагогічних працівників школи в районному конкурсі "Учитель року", районних змаганнях та оглядах художньої самодіяльності, вшануванні династій освітян району та ветеранів педагогічної праці. Організують та проводять свято Дня працівників освіти.

7.16. Забезпечують організацію та проведення Новорічних та Різдвяних свят для дітей працівників закладу.

7.17. З метою залучення працівників навчальних закладів до регулярних занять фізкультурою та спортом:

надають можливість для занять в спортивних залах, на спортивних майданчиках навчального закладу працівникам цього закладу та членам їх сімей;

вишукують та залучають спонсорські, позабюджетні та інші кошти для розвитку спортивно-масової роботи;

## **РОЗДІЛ VIII. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО**

### **Адміністрація зобов'язується:**

8.1. Згідно зі ст. 249 КЗпП України забезпечити створення належних умов для діяльності профспілкового комітету, надавати йому повну інформацію з питань роботи школи, в тому числі з питань оплати праці.

8.2. Надавати приміщення для роботи профспілкового комітету школи, згідно зі ст. 249 КЗпП України.

8.3. Згідно зі статтею 249 КЗпП України та статтею 42 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" забезпечити щомісячне і безоплатне перерахування на розрахунковий рахунок Профспілки членських профспілкових внесків із заробітної плати працівників відповідно до укладеного договору та у терміни, визначені цим договором.

8.4. Дотримуватися вимог державної статистичної звітності щодо підписання головою профспілкового комітету звіту за формою 3-ПВ "Інформація про колективні договори".

8.5. Відповідно до ст. 41 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" надавати на час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу профспілкового комітету закладу, додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати.



8.6. Згідно зі статтею 252 КЗпП України:

проводити зміну умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів, лише за попередньою згодою виборного профспілкового органу, членами якого вони є;

надавати вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі у роботі виборних профспілкових органів, але не менше як 3 години на тиждень, членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своїх службових обов'язків.

8.7. Здійснювати атестацію педагогічних кадрів відповідно до чинного законодавства та за участю профспілкової сторони.

#### **Профком зобов'язується:**

8.8. Вживати заходів щодо обов'язкового ініціювання колективних переговорів з роботодавцями, підвищення ефективності колективної роботи, забезпечення виконання колективних договорів .

8.9. Сприяти використанню коштів на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу навчального закладу комунальної форми власності відповідно до чинного законодавства.

#### **Сторони Угоди спільно:**

8.10. Спільно розглядають питання щодо стану дотримання вимог чинного трудового законодавства.

8.11. Спільно розглядають питання перебування працівників закладу на квартирному обліку та розподілу серед них житла.

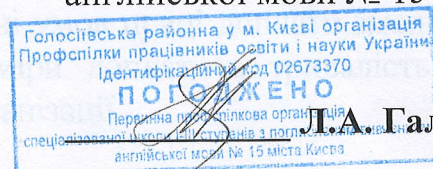
8.12. Координують діяльність керівника та голови профспілкового комітету школи щодо виконання зобов'язань Договору.

8.13. Здійснюють обмін збірниками нормативних та законодавчих документів, що надходять з керівних органів управління освітою та Профспілкою.

Директор  
спеціалізованої школи I-III  
ступенів з поглибленим вивченням  
англійської мови № 15 міста Києва

  
В.О. Литвин

Голова профспілкового комітету  
спеціалізованої школи I-III  
ступенів з поглибленим вивченням  
англійської мови № 15 міста Києва



  
Л.А. Галушко



до Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом спеціалізованої школи I-III ступенів з поглибленим вивченням англійської мови № 15 міста Києва на 2020 - 2023 роки

**ВИТЯГ**

**із переліку робіт з важкими і шкідливими умовами праці, при виконанні яких здійснюється підвищена оплата праці**

1. Види робіт з важкими і шкідливими умовами праці, на яких встановлюються доплати в розмірі до 12 відсотків:

1.151. Прання, сушіння і прасування спецодягу.

1.153. Вантажно-розвантажувальні роботи, виконувані вручну.

1.155. Роботи, пов'язані з миттям посуду, тари і технологічного обладнання вручну із застосуванням кислот, лугу та інших хімічних речовин.

1.156. Роботи з прання білизни вручну з використанням миючих і дезінфікуючих засобів.

1.157. Роботи по догляду за дітьми за відсутності водопроводу, каналізації, з організації режиму харчування за відсутності засобів малої механізації.

1.158. Всі види робіт, виконувані у навчально-виховних установах при переведенні їх на особливий санітарно-епідеміологічний режим роботи.

1.159. Роботи з хлорування води, з виготовленням дезінфікуючих розчинів, а також з їх використанням.

1.161. Роботи з використанням хімічних реактивів, а також з їх збереженням (складуванням).

1.163. Обслуговування котельних установок, що працюють на вугіллі і мазуті, каналізаційних колодязів і мереж.

1.164. Робота за дисплеями ЕОМ.

1.174. Лакофарбові роботи, полірування меблів та підлоги.

1.179. Контроль за безпекою виконання робіт, передбачених у розділі 1.

1.180. Прибирання приміщень, де виконуються роботи, передбачені у розділі 1.

1.182. Роботи на висоті 1,5 м і більше над поверхнею землі (підлоги).

Доплати за несприятливі умови праці встановлюються за результатами атестації робочих місць або оцінки умов праці особам, безпосередньо зайнятим на роботах, передбачених Переліком, і нараховуються за час фактичної зайнятості працівників на таких робочих місцях або в таких умовах праці, яка здійснюється відповідно до діючого законодавства про охорону праці. При наступній раціоналізації робочих місць і поліпшенні умов праці доплати зменшуються або відміняються повністю. Конкретні розміри доплат та тривалість їх виплати встановлюються наказом по установі, організації.



**Додаток № 2**

**до Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом спеціалізованої школи I-III ступенів з поглибленим вивченням англійської мови № 15 міста Києва на 2020 - 2023 роки**

**СПИСОК**

**виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці (відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 року № 1290)**

Номер позиції	Виробництва, роботи, цехи, професії та посади	Максимальна тривалість щорічної додаткової відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці, календарних днів
60	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів	4
73	Слюсар-сантехнік, зайнятий ремонтом, наглядом та обслуговуванням внутрішньобудовних каналізацій, водопроводу.	4
133	Персонал медичний середній установ охорони здоров'я, освіти та соціального забезпечення	7

**Примітка:** конкретна тривалість щомісячної додаткової відпустки за особливий характер праці та в умовах підвищеного ризику для здоров'я за вищенаведеними списками загальних професій встановлюється відповідно до часу зайнятості у цих умовах.



Додаток № 3

до Колективного договору між  
адміністрацією та трудовим колективом  
спеціалізованої школи I-III ступенів з  
поглибленим вивченням англійської мови  
№ 15 міста Києва на 2020 - 2023 роки

**ПЕРЕЛІК**

**посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства  
освіти і науки України, яким може надаватись додаткова відпустка  
(до 7 днів)**

Директор	3 дні
Заступники директора	3 дні
Практичний психолог	3 дні
Завідувач бібліотекою, бібліотекар	7 днів
Педагог - організатор	3 дні
Секретар	7 днів
Лаборант	7 днів
Інженер-електронік	7 днів



Додаток № 4

до Колективного договору між  
адміністрацією та трудовим колективом  
спеціалізованої школи I-III ступенів з  
поглибленим вивченням англійської мови  
№ 15 міста Києва на 2020 - 2023 роки

## ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників спеціалізованої школи I-III ступенів з  
поглибленим вивченням англійської мови № 15 міста Києва

### I. Загальні положення

1.1. Преміювання працівників здійснюється відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 №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» наказу Міністерства освіти і науки від 26.09.2005 № 557 «Про упорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати праці.

1.2. Це положення вводиться з метою матеріального заохочення працівників за сумлінне і якісне виконання поставлених перед ними завдань, забезпечення належного рівня виконавчої та трудової дисципліни.

1.3. Працівники можуть нагороджуватися одноразовою премією, у тому числі з нагоди ювілейних та святкових дат.

1.4. Джерелом коштів на виплату премії є економія коштів на оплату праці.

1.5. Дане положення може бути доповнено чи змінено відповідно до умов колективного договору за погодженням з профспілковим комітетом.

### II. Критерії преміювання

2.1. Належне виконання посадових обов'язків.

2.2. Виявлення ініціативи та творчості.



- 2.3. Підвищення свого професійного рівня та кваліфікації.
- 2.4. Відсутність порушень виконавської та трудової дисципліни.
- 2.5. Організація та дотримання безпечних умов праці.
- 2.6. Дотримання педагогічної етики.
- 2.7. Дотримання вимог заповнення документів (журнали, календарні плани).
- 2.8. Відсутність обґрунтованих скарг від батьків учнів, факти викладені знайшли підтвердження.
- 2.9. Дотримання санітарних норм у навчальних кабінетах.
- 2.10. Залучення ресурсів та новітніх технологій щодо вдосконалення навчально-виховного процесу.

### **III. Розмір, порядок нарахування та терміни виплати премії**

- 3.1. Розміри преміювання працівників визначаються керівником навчального закладу та узгоджуються з профспілковим комітетом.
- 3.2. Преміювання працівників навчального закладу здійснюється за рішенням керівника. У разі відсутності керівника закладу рішення щодо преміювання приймає особа, що виконує його обов'язки.
- 3.3. Премія за підсумками роботи за рік нараховується пропорційно відпрацьованим місяцям.
- 3.4. Преміювання працівників здійснюється у межах економії коштів на оплату праці за відповідний період.
- 3.5. Одноразова премія з нагоди ювілейних, святкових дат виплачується у межах економії коштів на оплату праці за відповідний період.
- 3.6. Працівники можуть бути позбавлені премії повністю або частково за невиконання критеріїв згідно з пунктом 2, а також:
  - за дисциплінарні стягнення;
  - за неодноразове створення конфліктних ситуацій в колективі;
  - за самовільне залишення роботи;
  - за викрадання матеріальних цінностей.
- 3.7. Працівникам, які прийняті на роботу під час навчального року, може виплачуватись пропорційно відпрацьованому часу або за рішенням керівника навчального закладу.
- 3.8. Працівники, які перевелися по переводу з одного навчального закладу на інший навчальний заклад, мають право на премію у повному обсязі.
- 3.9. Премії виплачуються разом із заробітною платою, відповідно до умов виплати заробітної плати.



### Витяг

із протоколу № 2 загальних зборів спеціалізованої школи I-III ступенів з поглибленим вивченням англійської мови №15 міста Києва від 27 серпня 2020 року.

На зборах присутні: 84 членів колективу  
Відсутні з поважних причин: 23

### Порядок денний:

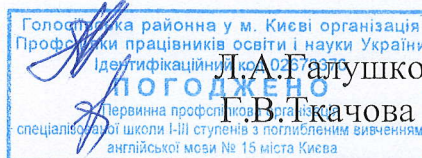
1. Схвалення колективного договору між Адміністрацією та Профспілковим комітетом спеціалізованої школи I-III ступенів з поглибленим вивченням англійської мови №15 міста Києва на 2020 – 2023 роки.

**Слухали:** голову ПК Галушко Л.А. про схвалення колективного договору між Адміністрацією та Профспілковим комітетом спеціалізованої школи I-III ступенів з поглибленим вивченням англійської мови №15 міста Києва на 2020 – 2023 роки.

**Ухвалили:** колективний договір між Адміністрацією та Профспілковим комітетом спеціалізованої школи I-III ступенів з поглибленим вивченням англійської мови №15 міста Києва на 2020– 2023 роки схвалити.

**Проголосували:** “за” 84 чол.,  
“проти” 0 чол.,  
“утримались” 0 чол.

Голова зборів  
Секретар зборів





## Довідка

до колективного договору спеціалізованої школи I-III ступенів з поглибленим вивченням англійської мови №15 міста Києва

Спеціалізована школа I-III ступенів з поглибленим вивченням англійської мови №15 міста Києва Голосіївського району міста Києва знаходиться за адресою : м. Київ, вул.Васильківська, 12А  
Тел. 257-71-10

Спеціалізована школа I-III ступенів з поглибленим вивченням англійської мови №15 міста Києва підпорядкована управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

Форма власності – комунальна

Напрямок діяльності – навчально – виховна робота з дітьми шкільного віку.

Чисельність працівників в установі – 107.

Мінімальна заробітна плата по закладу – 4723 грн.

Середня заробітна плата педагогічних працівників по закладу - 8734 грн.

Заборгованості по зарплаті немає.

Раніше колективний договір був зареєстрований за номером 90 від 23 червня 2016 року .



## КОНРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

### Сторони зобов'язуються:

Визначити осіб, відповідальних за виконання окремих положень колективного договору, та встановити термін їх виконання.  
Періодично проводити зустріч адміністрації та профкому, на яких формувати сторони про хід виконання колективного договору.  
Двічі на рік ( червень, січень – лютий ) спільно аналізувати стан (хід) виконання колективного договору, заслуховувати звіти директора та голови профкому про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.

У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань (положень) аналізувати причину та вживати заходи щодо забезпечення їх реалізації.  
Осіб, винних у невиконанні положень колективного договору, притягати до відповідальності згідно з чинним законодавством.

### Адміністрація зобов'язується:

друкувати, забезпечити реєстрацію та розмножити колективний договір.

### Профспілковий комітет зобов'язується:

магати від власника або уповноваженого ним органу розірвання трудового договору з адміністрацією, якщо вона порушує законодавство про працю і не виконує зобов'язань за колективним договором (ст.45 КЗпП).

За дорученням трудового колективу

Директор школи №15

Голова ПК школи №15

  
(підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)  
Голосіївська районна у м. Києві організація  
Профспілки працівників освіти і науки України  
Ідентифікаційний код 02673370  
**ПОГОДЖЕНО**  
Правління профспілкової організації  
(підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)  
середня загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів з поглибленим навчанням  
англійської мови № 15 міста Києва

Литвин В.О.

Галушко Л.А.



КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Сторона зобов'язується:

1. Визначити осіб, відповідальних за виконання окремих положень колективного договору, та встановити термін їх виконання.
2. Періодично проводити зустрічі з представниками та профкомом, на яких інформувати сторони про хід виконання колективного договору.
3. Дати в рік (перевірка, січень – лютий) спеціальну звітування (хід) виконання колективного договору, засвідчується підписом директора та голови профкому про реалізацію вимог зобов'язує на звітних зборах трудового колективу.
4. У разі невиконання зобов'язує, виниклих сторонах зобов'язує (позовом) внаслідок невиконання зобов'язує щодо зобов'язує їх реалізацію однієї з сторін колективного договору, припинити однієї з сторін зобов'язує.

Адміністрація зобов'язується:

1. Пронумерувати та скріпити колективний договір.

місце зустрічі.

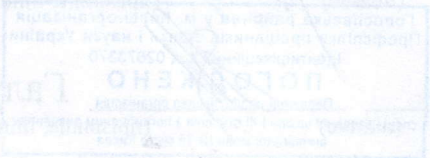
на звітних зборах трудового колективу (ст. 42 КЗпП).

Пронумеровано, прошнуровано та скріплено печаткою 26 (двадцять шість) аркушів  
Директор спеціалізованої школи  
I-III ступенів з поглибленим вивченням  
англійської мови №15 міста Києва

В.О.Литвин



Литвин В.О.



Директор школи №15

Голова ПК школи №15