

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету
спеціальної школи-інтернату

I-II ступенів № 7 міста Києва
Волохович Ю.І.

« 31 » серпня 2020 р.

« 31 » серпня 2020 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор спеціальної школи-інтернату
I-II ступенів № 7 міста Києва

Никитюк Л.А.

« 31 » серпня 2020 р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ПРОФСПІЛКОВИМ КОМІТЕТОМ СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ-ІНТЕРНАТУ I-II СТУПЕНІВ № 7 МІСТА КИЄВА

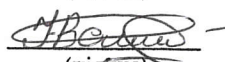
Голосіївської районної в місті Києві
державної адміністрації
на 2020 – 2023 роки

Схвалено на зборах трудового колективу
Протокол № 10 від 31 серпня 2020 року

Директор

Голова ПК


(підпис)


(підпис)

Никитюк Л.А.

(прізвище, ініціали)

Волохович Ю.І.

(прізвище, ініціали)

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Договір між адміністрацією спеціальної школи-інтернату I-II ступенів № 7 міста Києва та Профспілковим комітетом спеціальної школи-інтернату I-II ступенів № 7 міста Києва на 2020-2023 роки (далі - Договір) укладено відповідно до законів України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», законодавчих актів про освіту, Генеральної угоди про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні, Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2016-2020 роки, Територіальної угоди між виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією), Спільним представницьким органом роботодавців м. Києва та Об'єднанням профспілок, організацій профспілок у м. Києві "Київська міська рада профспілок" на 2015-2017 роки та Угоди між Департаментом освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київською міською організацією Профспілки працівників освіти і науки України на 2017-2020 роки та між управлінням освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та Голосіївською районною у місті Києві організацією Профспілки працівників освіти і науки України на 2017-2020 роки.

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

1.4. 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.

1.5. Гарантії, передбачені Договором, є мінімальними. Соціально-економічні пільги та компенсації, які передбачені колективним договором, не можуть бути нижчими від рівнів, встановлених законодавством, Генеральною та угодою між управлінням освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та Голосіївською районною у місті Києві організацією Профспілки працівників освіти і науки України на 2020-2023 роки. Колективним договором для працівників можуть встановлюватися додаткові, порівняно з цим Договором, трудові та соціальні гарантії в межах передбачених кошторисами видатків.

1.6. Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу, протокол № 10 від 31 серпня 2020 року і набуває чинності з дня його підписання.

1.7. Сторони колективного договору є:

- адміністрація спеціальної школи-інтернату I-II ступенів № 7 міста Києва в особі директора Никитюк Л.А., який представляє інтереси власника і має відповідальні повноваження;

- профспілковий комітет спеціальної школи-інтернату I-II ступенів № 7 міста Києва, який відповідно до статті 247 КЗпП України представляє інтереси працівників в галузі виробництва, праці, побуту, культури.

1.8. Директор визнає профспілковий комітет єдиним повноважним представником усіх працівників спеціальної школи-інтернату I-II ступенів № 7 міста Києва в колективних переговорах.

1.9. 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.

1.10. 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 набуття чинності після схвалення загальними зборами працівників.

1.11. Пропозиції кожної з сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору розглядаються спільно, відповідні рішення приймаються у 9- денний строк з дня їх отримання іншою стороною.

1.12. 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.

1.13. 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).

1.14. 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.

1.15. 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.

2.3. Сторони забезпечують упродовж дії Договору моніторинг чинного законодавства України з визначених Договором питань, сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників, ініціюють їх захист.

2.4. Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників, щодо стану виконання норм, положень і зобов'язань Договору, дотримуючись періодичності оприлюднення відповідної інформації не рідше одного разу на півріччя.

2.5. Сторони домовилися, що при зміні власника навчального закладу чинність колективних договорів зберігається до укладення нових.

РОЗДІЛ III. 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. Забезпечити виконання статті 50 та статті 51 Закону України «Про освіту» щодо проходження атестації та сертифікації педагогічних працівників.

3.5. 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.

3.6. 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.
- внесення змін та доповнень до статутів навчальних закладів з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників та осіб, які навчаються.

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

3.8. 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 статті 251 КЗпП України.

3.9. Дотримуватися статті 55 Закону України «Про освіту» в частині не відволікання педагогічних працівників від виконання ними професійних обов'язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством).

3.10. Забезпечувати оплату праці працівникам за роботу у надурочний час відповідно до статті 106 Кодексу законів про працю України.

3.11. Згідно із статті 249 КЗпП України сприяти створенню належних умов для роботи профспілкового комітету, наданню їм повної інформації з питань роботи закладу.

3.12. Контролювати виконання пункту 2.3 «Інструкції про порядок ведення

трудоу книжок на підприємствах, в установах і організаціях” щодо обов'язкового ознайомлення працівника під розпис із записами, що вносяться до трудової книжки.

3.13. 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.

3.14. 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, іншим педагогічним працівникам. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року;

- залучати педагогічних працівників у канікулярний період, який не збігається з їх щорічною оплачуваною відпусткою, до роботи в оздоровчих таборах, розташованих в іншій місцевості, 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 тому числі 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 пункту 74 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

3.15. Забезпечувати дотримання 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.

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

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

3.18. При складанні розкладів навчальних занять уникати нераціональних витрат часу педагогічних працівників, які здійснюють викладацьку роботу, забезпечувати безперервну послідовність проведення уроків, навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями (так званих «вікон»).

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

3.20. Вживати заходи для недопущення масових вивільнень працівників з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (понад 3 відсотки чисельності працівників упродовж календарного року).

3.21. Вживати заходів для поліпшення житлового забезпечення педагогічних працівників та пільгового кредитування спорудження ними житла. Запроваджувати ефективний механізм забезпечення житлом педагогічних працівників, включаючи молодих спеціалістів.

Профком зобов'язується:

3.23. Здійснювати громадський контроль за дотриманням в установі законодавства про оплату праці.

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

3.25.Порушувати 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 (статті 45.141.147-1 КЗпП, стаття 36 Закону України "Про оплату праці", стаття 18 Закону України "Про колективні договори і угоди").

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

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

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

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

Сторони Договору спільно:

3.29. Сприяють посиленню ролі колдоговорів у регулюванні трудових відносин, соціальному захисті працівників, узгодженні соціально-економічних питань.

3.30. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 р. № 115 забезпечують повідомну реєстрацію колективних договорів.

РОЗДІЛ IV. ОПЛАТА ПРАЦІ

Адміністрація зобов'язується:

4.1. Виплачувати своєчасну, двічі на місяць, виплату заробітної плати:

- аванс 19 числа;
- остаточний розрахунок 4 числа.

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

4.2. Здійснювати контроль за виплатою заробітної плати за весь час відпустки не пізніше ніж за три дні до її початку згідно зі статтею 115 КЗпП України та статтею 21 Закону України "Про відпустки".

4.3. У разі змін умов оплати праці здійснювати контроль за перерахунком посадових окладів відповідно до чинного законодавства.

4.4. Згідно зі статтею 57 Закону України "Про освіту" забезпечує:

- можливість виходу педагогічних працівників на пенсію за вислугу років;
- виплату щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у розмірі посадового окладу;
- надання допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки;
- виплату щомісячних надбавок за вислугу років у відсотках до посадового окладу.

4.5. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23.03.2011 року № 373 забезпечувати виплату надбавки за престижність педагогічної праці у розмірі 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) педагогічним працівникам загальноосвітнього навчального закладу. Контролювати встановлення надбавки на весь обсяг педагогічного навантаження, що виконується працівником.

4.6. На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 сприяти вирішенню питання про встановлення доплати 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.

4.7. Контролювати надання додаткової оплати за роботу у нічний час (з 10 години вечора до 6 години ранку) працівникам навчальних закладів, які за графіком роботи працюють у вищезазначений час, у розмірі 40 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу).

4.8. Сприяти проведенню підвищеної оплати праці 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).

4.9. Контролювати виплату заробітної плати за роботу в святкові та вихідні дні у подвійному розмірі згідно статті 107 КЗпП України.

4.10. Контролювати проведення відрахувань із заробітної плати відповідно до статей 127, 128 КЗпП України за умови наявності згоди працівника.

4.11. Контролювати оплату праці працівників закладу у разі, коли в окремі дні

заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо), виходячи із розрахунку заробітної плати, визначеної при тарифікації, з дотриманням при цьому вимог чинного законодавства.

4.12. Контролювати оплату заміни тимчасово відсутніх педагогічних працівників за всі години фактичного педагогічного навантаження в установлені терміни.

4.13. Забезпечити 20% доплати педагогічним працівникам за проходження сертифікації відповідно до статті 61 Закону України "Про освіту".

4.14. У тижневий строк доводити до відома атестованого та подавати у бухгалтерію для нарахування працівникам заробітної плати згідно із встановленим посадовим окладом (ставкою заробітної плати) з дня прийняття рішення атестаційною комісією.

4.15. Посилити контроль за використанням бюджетних коштів і в разі наявності економії фонду заробітної плати використовувати її на преміювання та надання матеріальної допомоги у відповідності до чинного законодавства.

4.16. Сприяти усуненню причин порушення термінів виплати заробітної плати.

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

4.18. Згідно зі статтею 61 КЗпП України 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. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 р. № 1298 (зі змінами та доповненнями):

- преміювати працівників відповідно до їхнього особистого внеску в загальні результати роботи;

- виплачувати всім працівникам навчального закладу надбавку за складність та напруженість у роботі, за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт, за суміщення професій (посад) в розмірі до 50% посадового окладу, але не менше 20%;

- виплачувати матеріальну допомогу у розмірі до одного посадового окладу;

- у разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни надбавка за складність і напруженість у роботі скасовується або зменшується.

4.20. Сприяє виконанню пункту 3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти щодо необхідності передбачати витрати на преміювання працівників закладів освіти.

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

4.22. Затвердити положення про преміювання керівника і заступників керівника навчального закладу та встановити зазначеним категоріям надбавок за високі досягнення у праці або за складність і напруженість у роботі.

4.23. Преміювати працівників, у тому числі непедагогічних, до святкових та ювілейних дат. (Додаток 6)

4.24. Надавати премії у розмірі одного посадового окладу на рік усім працівникам навчального закладу до Дня працівників освіти.

4.25. Дотримуватись чинного законодавства (стаття 116 КЗпП України) щодо письмового повідомлення працівника при його звільненні про нараховані суми, належні працівникові до виплати.

4.26. Відповідно до постанови Кабінету міністрів України від 05.10.2009 року № 1130 забезпечувати виплату надбавки за престижність педагогічної праці у розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) вчителям, вихователям, керівникам та заступникам керівників загальноосвітніх навчальних закладів, посади яких віднесені до посад педагогічних працівників.

4.27. 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).

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

4.29. Забезпечувати виплату:

- одноразової матеріальної допомоги молодим фахівцям-педагогам у розмірі 1000,0 грн. при прийомі на роботу;

- щомісячних надбавок протягом трьох років роботи у навчальному закладі у розмірі 50 відсотків посадового окладу – випускникам, які мають диплом з відзнакою та 30 відсотків посадового окладу іншим випускникам вищого навчального закладу.

4.30. 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 закладу, за завідування якими встановлюється додаткова оплата.

4.31. 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.

4.32. Контролювати встановлення 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.

Профком зобов'язується:

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

4.34. Здійснювати контроль за проведенням атестації педагогічних працівників та своєчасними перерахунками заробітної плати згідно встановленої валіфікаційної категорії за результатами атестації та сертифікації.

Сторони Угоди спільно:

4.35. У разі затримки або не виплати заробітної плати, доплат та надбавок налізують її причини та вживати заходи щодо розв'язання цих проблем.

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

РОЗДІЛ V. ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Адміністрація зобов'язується:

5.1. Забезпечувати виконання вимог чинного трудового законодавства. Здійснює контроль за станом укладання трудових договорів. Не допускати укладання строкових трудових договорів з працівниками на строк менше, ніж 1 календарний рік, а також переукладання безстрокового трудового договору на строковий з мотивації досягнення працівником похилого віку.

5.2. Забезпечувати дотримання статті 223 Кодексу Законів про працю України щодо створення комісій по трудових спорах у навчальному закладі.

5.3. Організовувати та проводить семінари, наради з правових питань для працівників навчального закладу.

5.4. До початку роботи за укладеним трудовим договором:
роз'яснити працівникові його права і обов'язки та проінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних 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:

5.5. Здійснювати контроль за застосуванням у навчальному закладі надурочних годин відповідно до вимог чинного законодавства.

5.6. Надавати безоплатні юридичні консультації та правову допомогу членам профспілки за їх заявами щодо захисту їх прав з питань трудового законодавства а представляє їх інтереси у комісіях з питань трудового спору та в судах.

РОЗДІЛ VI. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ

Адміністрація зобов'язується:

6.1. 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.

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

6.3. Забезпечувати навчальний заклад нормативними актами з охорони праці.

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

6.5. На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 27.09.2002 р. № 465 "Про порядок проведення обов'язкових попередніх та періодичних психіатричних оглядів" організувати та контролювати проведення психіатричних оглядів працівників закладу у встановлені законодавством терміни.

6.6. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01.08 1992 р. № 42 "Про порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці" зобов'язує керівників навчальних закладів забезпечити своєчасне та якісне проведення атестації робочих місць працівників із шкідливими умовами праці та залучає до її проведення представників профспілки.

6.7. Надавати працівникам щорічної додаткової оплачуваної відпустки за роботу з ненормованим робочим днем (додаток № 4 до цього Договору).

6.8. Забезпечити проведення безоплатних обов'язкових медичних оглядів працівників дошкільних, загальноосвітніх і позашкільних навчальних закладів відповідно до вимог чинного законодавства.

6.9. Забезпечувати обов'язкове залучення технічного інспектора праці до складу робочих і державних комісій із приймання в експлуатацію після завершення будівництва чи капітального ремонту навчального закладу відповідно до статті 21 Закону України "Про охорону праці" та листа Держбуду України від 10.12.2004 року № 4/2-701.

6.10. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 05.05.1997 р. № 9 "Про забезпечення надійності і безпечної експлуатації будівель, споруд та енергетичних мереж" організувати проведення обстеження технічного стану навчального закладу.

6.11. З метою вжиття заходів щодо запобігання та зниження рівня захворюваності сприяти вирішенню питання про проведення безоплатного профілактичного щеплення усіх бажаних працівників навчальних закладів району від грипу.

6.12. Вирішувати питання про придбання санітарно-гігієнічного одягу та інших засобів індивідуального захисту для працівників навчального закладу.

6.13. Сприяти здійсненню додаткових виплат потерпілим на виробництві та членам їхніх сімей, окрім виплат, які передбачені законодавством за рахунок фонду соціального страхування України.

6.14. Забезпечувати контроль за дотриманням санітарно – гігієнічних норм та створення безпечних умов праці в закладі освіти.

6.15. Сприяти заключенню угод з відповідними службами щодо замірювання опору ізоляції електроустаткування, освітлення, шуму, повітря робочої зони в кабінетах хімії, фізики, біології, електро-обчислювальної техніки, майстернях, спортивних залах, їдальні, бібліотеці.

6.16. За наслідками атестації робочих місць шляхом укладання колективного договору надавати працівникам щорічну додаткову оплачувану відпустку за роботу з шкідливими і важкими умовами праці (згідно із додатками № 2,3 до цього Договору)

Профком зобов'язується:

6.17. Здійснювати громадський контроль за дотриманням передбачених нормативними актами питань з охорони праці, вимог щодо поліпшення умов, безпеки праці та навчання, створення належного виробничого побуту, виконання заходів соціального захисту працюючих відповідно до положень колективних договорів.

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

6.19. Доводити до відома всіх та надає 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 ними нормативних актів з охорони праці.

6.21. Розглядати скарги і пропозиції членів Профспілки з питань охорони праці, захищати їх інтереси у взаємовідносинах з власником, державними 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. Сприятимуть забезпеченню фінансування заходів з охорони праці відповідно до чинного законодавства.

6.24. Розробляють та погоджують “Правила внутрішнього трудового розпорядку”.

6.25. Розробляють та погоджують “Посадові інструкції”.

6.26. Забезпечують контроль за виконанням заходів щодо створення здорових, безпечних умов праці та навчання для учасників навчально-виховного процесу відповідно до Закону України «Про охорону праці», інших нормативно-правових актів з охорони праці, колективними договорами та угодами.

6.27. Сприятимуть передбаченню в штатних розписах навчальних закладів з кількістю працюючих 10 і більше осіб посаду спеціаліста служби охорони праці відповідно до норм

статті 15 Закону України «Про охорону праці» та рішення колегії Міністерства освіти і науки України від 11 лютого 2010 року;

- включенню в колективні договори зобов'язання щодо:

- забезпечення працівників, що працюють в шкідливих умовах відповідними пільгами і компенсаціями (лікувально-профілактичне харчування, молоко тощо);
- видачі спецодягу, інших засобів індивідуального захисту, мийних та знешкоджувальних засобів;
- здійснення доплат працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці;
- надання щорічних додаткових відпусток за роботу у шкідливих і важких умовах праці;
- надання щорічних додаткових відпусток за особливий характер праці.

- забезпеченню безперешкодного доступу представників профспілки з питань охорони праці до навчального закладу відповідно до вимог статті 41 Закону України «Про охорону праці», статті 259 Кодексу законів про працю України, статті 21, 38 (пункт 12) Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

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 затверджувати за погодженням із профспілковими комітетами на початку календарного року і доводити 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 одержання невикористаної відпустки з наступним звільненням.

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

7.4. 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 надається щорічно додаткова оплачувана відпустка 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. Згідно статей 25 та 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 частині 3 статті 18 та частині 1 статті 9 цього Закону в разі якщо дитина потребує домашнього догляду, - тривалістю, визначеному в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною пестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу інсулінозалежний), - не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку; (Пункт 3 статті 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 проживання 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;

7.7. Надавати особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, в тому числі і тим, хто перебуває у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею 3-річного віку, щорічної відпустки повної тривалості відповідно до статті 56 КЗпП України.

7.8. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 року № 346 забезпечувати у разі необхідності санаторно-курортного лікування надання щорічної основної відпустки вищезазначеним категоріям працюючих протягом навчального року.

7.9. 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 (пункт 4 Постанови Кабінету Міністрів України, від 14.04.1997р. № 346). Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченому статтею 11 Закону України “Про відпустки”.

7.10. 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).

7.11. Особам віком до 18 років надавати щорічну основну відпустку тривалістю 31 календарний день (стаття 6 Закону України про відпустку).

7.12. За згодою сторін 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, на умовах колективних договорів.

7.13. Сприяти наданню педагогічним працівникам творчої відпустки строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи згідно статті 54 Закону України “Про освіту”.

Профком зобов'язується:

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

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

Сторони Угоди спільно:

7.15. Надають працівникам додаткової оплачуваної відпустки за особливий характер праці відповідно до додатку № 2 постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 року № 1290 (додатки № 2-3 до цього Договору).

7.16. Надають додаткової оплачуваної відпустки тривалістю до 7 календарних днів за ненормований робочий день (додаток № 4 до цього Договору).

7.17. Забезпечують оздоровлення у таборах відпочинку дітей працівників навчального закладу, дітей-сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування, які є внуками працівників освіти.

7.18. Організують і проводять районний конкурс "Учитель року", свято Дня працівників освіти, районний огляд художньої самодіяльності "Квітучі барви таланту", вшановують династії освітян району та ветеранів педагогічної праці.

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

7.20. 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;
- вишуковують та залучають спонсорські, позабюджетні та інші кошти для розвитку спортивно-масової роботи;
- беруть участь у змаганнях спартакіади колективів фізкультури, спортивних клубів Київської міської ради спортивного товариства профспілок "Україна".

7.21. Сприяють постійному розвитку нових форм і методів роботи Товариства молодих педагогів району.

РОЗДІЛ VIII. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО

Адміністрація зобов'язується:

8.1. Згідно зі статтею 249 КЗпП України забезпечувати створення належних умов для діяльності профспілкового комітету, надання йому повної інформації з питань роботи навчального закладу.

8.2. Згідно зі статтею 249 КЗпП України та статтею 42 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" забезпечувати 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.

8.3. Забезпечувати дотримання вимог державної статистичної звітності щодо підписання головою профспілкового комітету звіту за формою З-ПВ "Інформація про колективні договори".

8.4. Відповідно до статті 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.

8.5. Відповідно до статті 44 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" забезпечувати щомісячне відрахування коштів профспілковим організаціям навчальних закладів комунальної форми власності на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі не менше 0,3% від фонду оплати праці згідно із укладеними між адміністраціями та профспілковими організаціями договорами.

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;

- членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своїх службових обов'язків, надавати на умовах, передбачених колективним договором, 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.

8.7. Здійснювати атестацію педагогічних працівників на вищу категорію та комплектацію керівних кадрів навчальних закладів відповідно до чинного законодавства за участю профспілкової сторони.

8.8. Активізувати роботу з розвитку системи наставництва для осіб, що претендують на зайняття посад керівників навчальних закладів.

8.9. Активізувати співпрацю з профспілковими організаціями з усіх питань забезпечення належного статусу педагогічних працівників, підвищення рівня соціально-економічного захисту працівників освіти.

8.10. Вводити до складу колегій, атестаційних комісій, робочих та дорадчих органів представників Профспілки.

8.11. Створювати умови для безперешкодного доступу уповноважених профспілкових представників до закладів освіти і науки, органів виконавчої влади, до компетенції яких відносяться питання прийняття рішень з порушених питань у сфері соціально-трудова відносин.

8.12. Утримуватися від будь-яких дій, що можуть бути розцінені як втручання у статутну діяльність Профспілки

Профком зобов'язується:

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

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

Сторони Угоди спільно:

8.15. Розглядають питання щодо стану дотримання вимог чинного трудового законодавства.

8.16. Розглядають питання перебування працівників закладу на квартирному обліку та розподілу серед них житла.

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

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

8.19. Розглядають питання щодо стану дотримання вимог чинного трудового законодавства, забезпечення прозорості у розподілі житла тощо.

8.20. Щорічно спільно організують проведення профспілкових уроків для учнів 9-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів з метою формування у них уявлення про місце і роль профспілок в сучасному суспільстві та підготовки молоді до трудового життя.

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:

1.88. Робота в установах для лікування дітей з ураженням центральної нервової системи, порушенням опорно-рухового апарату, опіками та спінальними хворобами.

1.152. Роботи біля гарячих плит, електрожарових шаф, кондитерських і паро-масляних печей та інших апаратів для смаження і випікання.

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

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

1.179. Забезпечення і проведення занять у критих плавальних басейнах.

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

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. На роботах з важкими і шкідливими умовами праці доплати встановлюються до 12 відсотків посадового окладу (ставки).

Атестація робочих місць або оцінка умов праці в установах і організаціях здійснюється атестаційною комісією, яка створюється наказом керівника за погодженням з профспілковим комітетом з числа найбільш кваліфікованих працівників, представників профспілкового комітету, служби охорони праці установи і організації.

Атестаційну комісію очолює керівник або його заступник. Для роботи членами атестаційної комісії можуть залучатися спеціалісти інших служб і організацій.

На підставі висновків атестаційної комісії керівник установи, організації за погодженням з профспілковим комітетом затверджує перелік конкретних робіт, на яких встановлюється доплата за несприятливі умови праці і розміри доплат за видами робіт.

Конкретні розміри доплат та тривалість їх виплати встановлюються наказом по установі, організації.

Додаток № 2

СПИСОК

виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку (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
Пральні		
77.	Кухар, який працює біля плити	4

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
35.	Кастелянка	7
133.	Молодші спеціалісти з медичною освітою закладів і установ охорони здоров'я, освіти та соціального забезпечення	7
60.	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів	4

**ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК
ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ З НЕНОРМОВАНИМ РОБОЧИМ ДНЕМ
СИСТЕМИ МІНІСТЕРСТВА ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ, ЯКИМ
МОЖЕ НАДАВАТИСЬ ДОДАТКОВА ВІДПУСТКА
(до 7 днів)**

- | | |
|-------------------------|------------|
| - Директор | - 3 дні; |
| - Заступник директора | - 3 дні; |
| - Психолог | - 3 дні; |
| - Бібліотекар | - 7 днів ; |
| - Педагог – організатор | - 3 дні; |
| - Секретар | - 7 днів; |
| - Завгосп | - 7 днів; |
| - Соціальний педагог | - 3 днів. |

Положення про створення та використання фонду матеріального заохочення працівників спеціальної школи-інтернату I-II ступенів №7 міста Києва

Матеріальне заохочення працівників навчального закладу здійснюється з метою стимулювання творчої праці та підвищення матеріальної зацікавленості.

Матеріальне заохочення працівників навчального закладу здійснюється відповідно ст. 97 Кодексу Законів про Працю, ст. 15 Закону України " Про оплату праці ", ст.7 Закону України " Про колективні договори і угоди ", п.53 Інструкції " Про порядок обчислення заробітної плати працівників закладів освіти ", Типових правил внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України (наказ МОН № 455 від 20.12.93 р., зміни тексту :наказ МОН № 73 від 10.04.00 р.)

I. Створення фонду матеріального заохочення

Фонд матеріального заохочення створюється в межах загальних коштів, передбачених кошторисом на оплату праці.

II. Використання коштів преміювального фонду

Кошти фонду використовуються на матеріальне заохочення працівників навчального закладу за підсумками роботи.

Преміювання працівників проводиться за фактично відпрацьований час, без урахування днів, пропущених у зв'язку з хворобою, догляду за хворим, всіх видів відпусток (в тому числі і без збереження заробітної плати) .

Працівники, які працюють за сумісництвом, перебувають у відпустці по догляду за дитиною або звільняються з роботи протягом року з поважних причин, мають право на отримання премії.

Працівники можуть бути позбавлені премії повністю або частково за неякісне і несвоєчасне виконання функціональних обов'язків, порушення правил внутрішнього розпорядку.

Протягом строку дії дисциплінарного стягнення преміювання працівників не здійснюється

III. Показники роботи, за якими проводиться преміювання

Преміювання працівників здійснюється за такими показниками :

- сумлінне виконання функціональних обов'язків, дотримання правил внутрішнього розпорядку;
- створення позитивного іміджу школи на сторінках преси а також телевізійних передачах;
- виконання особливо важливих та термінових завдань, пов'язаних з навчально-виховним процесом, виконання громадських доручень;
- активна участь у громадській роботі, творче ставлення до праці;
- ведення здорового способу життя;
- доброзичливе ставлення до колег по роботі, дотримання правил службової етики;
- робота з батьками.

ПОЛОЖЕННЯ

про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам спеціальної школи-інтернату I-II ступенів №7 міста Києва

Вступ

Керуючись Законом України "Про освіту" та "Про загальну середню освіту" за № 1642 - Ш від 06.04.2000, ст. 97 Кодексу Законів про Працю, ст. 15 Закону України "Про оплату праці", ст. 7 Закону України "Про колективні договори і угоди", п. 53 Інструкції "Про порядок обчислення заробітної плати працівників закладів освіти" затвердженою Наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 року за № 102, Постановою Кабінету Міністрів України № 134 від 7 лютого 2001 року "Про впорядкування умов оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери", рішенням Київської міської ради народних депутатів "Про поліпшення умов працівників бюджетної сфери та запровадження преміювання в розмірі 2% фонду оплати праці".

Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам навчального закладу здійснюється відповідно 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, колективним договором між адміністрацією та профспілками:

1. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам навчального закладу здійснюється за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків за умови досягнення ними успіхів у вихованні та навчанні дітей.

Виплата щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам здійснюється в межах загальних коштів, передбачених кошторисом на оплату праці.

Преміювання педагогічних працівників проводиться за фактично відпрацьований час, без урахування днів, пропущених у зв'язку з хворобою, догляду за хворим, всіх видів відпусток (в тому числі і без збереження заробітної плати).

Педагогічні працівники, які звільнилися з роботи протягом року з поважних причин, мають право на отримання премії.

Педагогічні працівники можуть бути позбавлені премії повністю або частково за неякісне і несвоєчасне виконання функціональних обов'язків, порушення правил внутрішнього розпорядку.

Преміювання педагогічних працівників не здійснюється протягом строку дії дисциплінарного стягнення.

Преміювання педагогічних працівників здійснюється за такими показниками:

- досягнення успіхів у виховання та навчанні дітей;
- підвищення професійного рівня, підготовка методичного забезпечення;
- сумлінне виконання функціональних обов'язків, дотримання правил внутрішнього розпорядку;

- виконання особливо важливих та термінових завдань, пов'язаних з навчально-виховним процесом;
- виконання громадських доручень;
- активна участь у громадській роботі, творче ставлення до праці;
- ведення здорового способу життя;
- доброзичливе ставлення до колег по роботі, дотримання правил службової етики;

Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу, обумовлюється даним положенням і оформляється наказом.

Додаток № 6

до Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом спеціальної школи-інтернату I-II ступенів №7 Голосіївської районної у м. Києві державної адміністрації на 2020-2023 роки

ПЕРЕЛІК СВЯТКОВИХ ДАТ

- 01 січня – Новий рік;
- 07 січня – Різдво Христове;
- 08 березня – Міжнародний жіночий день;
- Пасха (Великдень);
- 01 – День міжнародної солідарності трудящих;
- 09 травня – День Перемоги;
- 21 травня – День науки (третя субота травня);
- Трійця;
- 19 червня – День медичного працівника (третя неділя червня);
- 28 червня – День Конституції України;
- 23 серпня – День Державного Прапора України;
- 24 серпня – День незалежності України;
- 1 вересня – День знань;
- 30 вересня – День бібліотекарів;
- День працівників освіти (перша неділя жовтня);
- 14 жовтня – День захисників України;
- 25 грудня – Католицьке Різдво.

Довідка
до колективного договору спеціальної школи-інтернату I-II
ступенів № 7 міста Києва

спеціальна школа-інтернат I-II ступенів № 7 міста Києва Голосіївського району знаходиться за адресою:

м.Київ, вул. Академіка Заболотного, б.146

Тел.0445267002

спеціальна школа-інтернат I-II ступенів № 7 міста Києва підпорядкована управлінню освіти Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

Форма власності – комунальна

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

Чисельність працівників в установі – 75.

Мінімальна заробітна плата по закладу – 4700 грн.

Середня заробітна плата педагогічних працівників по закладу – 8500 грн.

Задолженості по зарплаті немає.

Раніше колективний договір був зареєстрований за номером 2 від 13 січня 2015 року.

Витяг

із протоколу № 10 загальних зборів спеціальної школи-інтернату I-II ступенів № 7 міста Києва
від «31» серпня 2020 року

На зборах присутні: 73 членів колективу
Відсутні з поважних причин: 2

Порядок денний:

1. Схвалення колективного договору між Адміністрацією та Профспілковим комітетом спеціальної школи-інтернату I-II ступенів № 7 міста Києва на 2020 – 2023 роки.

Слухали: голову ПК Волохович Ю.І., про схвалення колективного договору між Адміністрацією та Профспілковим комітетом спеціальної школи-інтернату I-II ступенів № 7 міста Києва на 2020 – 2023 роки.

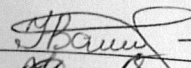
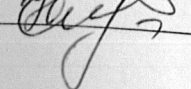
Постановили: колективний договір між Адміністрацією та Профспілковим комітетом спеціальної школи-інтернату I-II ступенів № 7 міста Києва на 2020 – 2023 роки схвалити.

Проголосували: “за” 73 чол.
“проти” - чол.
“утримались” - чол.

Голова зборів

Секретар зборів



КОНРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Сторони зобов'язуються:

1. Визначити осіб, відповідальних за виконання окремих положень колективного договору, та встановити термін їх виконання.
2. Періодично проводити зустріч адміністрації та профкому, на яких інформувати сторони про хід виконання колективного договору.
3. 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.
4. 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:


Надрукувати, забезпечити реєстрацію та розмножити колективний договір.

Профспілковий комітет зобов'язується:

Вимагати 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 (стаття 45 КЗпП).

За дорученням трудового колективу

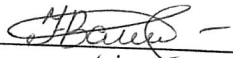
Директор



(підпис)

Никитюк Л.А.
(прізвище, ініціали).

Голова ПК



(підпис)

Волохович Ю.І.
(прізвище, ініціали)

ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників установ та закладів освіти

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 і т.д.).
- 2.8. Відсутність обгрунтованих скарг від батьків учнів, факти викладені в яких 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 наказом 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 за фактично відпрацьований час.
- 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 премія може виплачуватись пропорційно відпрацьованому часу або за рішенням керівника навчального закладу.
- 3.8. Працівники, які перевелися по переводу з одного навчального закладу в інший навчальний заклад, мають право на премію у повному обсязі.
- 3.9. Премії виплачуються разом із заробітною платою, відповідно до графіка виплати заробітної плати.
- 3.10. Виплата та позбавлення (пониження) премії проводиться на підставі наказу керівника за погодженням з профспілковим комітетом.

Пронумеровано, прошито та скріплено
печаткою 33 (тридцять три) сторінки

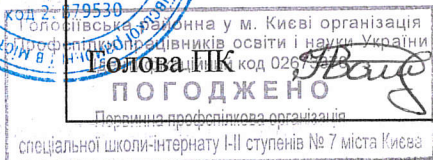


Директор школи

Л.Никитюк

Голова ПК

Ю.Волохович



Першочергова професійна організація спеціальної школи-інтернату І-ІІ ступенів № 7 міста Києва