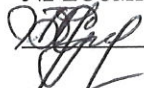


ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету
школи І-ІІІ ступенів

№ 286 міста Києва

 Л. Сухенко

« 28 » серпня 2020р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор школи І-ІІІ ступенів
№ 286 міста Києва

 Л. Марченко

« 28 » серпня 2020р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

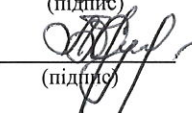
МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ПРОФСПІЛКОВИМ КОМІТЕТОМ ШКОЛИ І-ІІІСТУПЕНІВ № 286 МІСТА КИЄВА на 2020 – 2025роки

Схвалено на зборах трудового колективу
(протокол №1 від 28 серпня 2020 року)

Директор

Голова ПК


(підпис)


(підпис)

Л. Марченко

(прізвище, ініціали)

Л. Сухенко

(прізвище, ініціали)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Договір між адміністрацією школи I-III ступенів № 286 міста Києва та профспілковим комітетом школи I-III ступенів № 286 міста Києва на 2020-2025 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 школи.
- 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 2017-2020 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 №1 від 28 серпня 2020 року і набуває чинності з дня його підписання.
- 1.7. Сторони колективного договору є:
- Адміністрація школи I-III ступенів №286 міста Києва в особі директора Марченко Л.Ю., яка представляє інтереси власника і має відповідальні повноваження;
 - Профспілковий комітет школи I-III ступенів № 286 міста Києва, який відповідно до статті 247КЗпП України представляє інтереси працівників школи.

1.8. Директор визнає профспілковий комітет єдиним повноважним представником усіх працівників школи I-III ступенів № 286 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 набування чинності після схвалення загальними зборами працівників.

1.11. 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.

1.12. 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).

1.13. 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 в місті Києві державної адміністрації.

1.14. Через 10 днів після реєстрації колективний договір доводиться до відома профспілкового комітету, працівників школи.

II. ТЕРМІН ДІЇ УГОДИ

2.1. Договір, укладений на 2020-2025 роки, набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду цього Договору.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. Сторони домовилися, що при зміні власника закладу освіти чинність колективного договору зберігається до укладення нового.

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. 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 комплектування та на початку навчального року під час проведення тарифікації.
- 3.6. Виконувати вимоги Інструкції про порядок обчислення заробітної плати щодо погодження з профспілковим комітетом питань:
 - розподілу навчального навантаження на навчальний рік (комплектування, 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 Статуту 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 трудових книжок на підприємствах, в установах і організаціях” щодо обов'язкового ознайомлення працівника під підпис 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 першочергово між тими працівниками, які мають неповне навчальне навантаження;
- залучати до викладацької роботи педагогічних 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, установленого при тарифікації до початку канікул;

- установлювати 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;

- 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 у тій же місцевості на базі закладів середньої освіти та інших закладів освіти, не може перевищувати 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, 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, музичного мистецтва, 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 перед пенсійного 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.

3.19. Сприяти наданню можливості непедагогічним працівникам закладів освіти, 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. Сприяти вирішенню питання матеріального заохочення педагогічних працівників, учнів, які стали переможцями обласних, всеукраїнських та міжнародних учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів тощо.

3.22. Вживати заходів для поліпшення житлового забезпечення педагогічних працівників та пільгового кредитування спорудження ними житла.

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 данного 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 колективного договору 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 колективного договору.

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 освіти 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 закладу освіти 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 у додаток 6.

4.24. Надавати премії у розмірі одного посадового окладу на рік усім працівникам закладу освіти 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 усім педагогічним працівникам закладу освіти).

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 закладі освіти у розмірі 50 відсотків посадового окладу – випускникам, які мають диплом з відзнакою та 30 відсотків посадового окладу іншим випускникам закладів освіти.

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 кваліфікаційної категорії за результатами атестації та сертифікації.

Сторони Угоди спільно:

4.35. У разі затримки або не виплати заробітної плати, доплат та надбавок аналізують її причини та вживають 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.

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 школі.

5.3. Організовувати та проводити семінари, наради з правових питань для працівників.

5.4. До початку роботи за укладеним трудовим договором:

- роз'яснити працівникові його права і обов'язки та проінформувати під підпис 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:

5.5. Здійснювати контроль за застосуванням у закладі освіти надурочних робіт 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 та представляє їх інтереси у комісіях з питань трудового спору та в судах.

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 закладу освіти 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 закладу освіти.

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. № 1465 "Про порядок проведення обов'язкових попередніх та періодичних психіатричних оглядів" організовувати та контролювати проведення психіатричних оглядів працівників закладу у встановлені законодавством терміни.

6.6. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01.08 1992 р. № 442 "Про порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці" зобов'язується 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 закладу освіти 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. № 409 "Про забезпечення надійності і безпечної експлуатації будівель, споруд та інженерних мереж" організовувати проведення обстеження технічного стану школи.

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

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

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, електронно-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 колективного договору.
- 6.18. Аналізувати стан травматизму у школі 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.
- 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 освітнього процесу відповідно до Закону України «Про охорону праці», інших нормативно – правових актів з охорони праці та колективного договору.
- 6.27. Сприятимуть:
 - передбаченню в штатних розписах навчальних закладів з кількістю працюючих 50 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;
 - 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.

ВІІ. 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 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 І типу (інсулінозалежний), - не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку; (Пункт 3 статті 25 в редакції Закону № 2318-IV від 12.01.2005);

- 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.

7.7. 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).

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 комісії з питань соціального страхування закладу освіти.

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 школи, 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 школи до регулярних занять фізкультурою та спортом :

- надають можливість для занять в спортивних залах, на спортивних майданчиках школи працівникам цього закладу та членам їх сімей;
- вишукують 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".

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 школи.

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 профспілковій організації школи на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі не менше 0,3% від фонду оплати праці.

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 комплектування кадрів відповідно до чинного законодавства за участю профспілкової сторони.

8.8. Активізувати роботу з розвитку системи наставництва.

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 закладу освіти, до компетенції яких відносяться питання прийняття рішень з порушених питань у сфері соціально-трудових 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 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.

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 організовують проведення профспілкових уроків для учнів 9-11-х класів школи 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

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

- 1.150.Прання, сушіння і прасування спецодягу.
- 1.151.Роботи біля гарячих плит, електрожарових шаф, кондитерських і паромасляних печей та інших апаратів для смаження і випікання.
- 1.152.Вантажно-розвантажувальні роботи, виконувані вручну.
- 1.153.Роботи, пов'язані з розчиненням, обтинанням м'яса, риби, нарізанням і чищенням цибулі, обсмажуванням птиці.
- 1.154.Роботи, пов'язані з миттям посуду, тари і технологічного обладнання вручну із застосуванням кислот, лугу та інших хімічних речовин.
- 1.155.Роботи з прання білизни вручну з використанням миючих і дезінфікуючих засобів.
- 1.156.Всі види робіт, виконувані у навчально-виховних установах при переведенні їх на особливий санітарно-епідеміологічний режим роботи.
- 1.157.Роботи з хлоруванням води, з виготовленням дезінфікуючих розчинів, а також з їх використанням.

Примітка: доплати за несприятливі умови праці встановлюються за результатами атестації робочих місць або оцінки умов праці осіб, безпосередньо зайнятих на роботах, передбачених Переліком, і нараховуються за час фактичної зайнятості працівників на таких умовах праці, та здійснюються відповідно до чинного законодавства про охорону праці.

При подальшій раціоналізації робочих місць і поліпшенні умов праці доплати зменшуються або відміняються повністю.

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

Атестаційну комісію очолює директор школи або його заступник. Для роботи у складі атестаційної комісії можуть бути залучені спеціалісти інших служб та організацій.

На підставі висновків атестаційної комісії керівник навчального закладу чи установи освіти за погодженням із профспілковим комітетом затверджує перелік конкретних робіт, на яких встановлюється доплата за несприятливі умови праці і розмір доплат за видами робіт.

Конкретні розміри доплат та тривалість їх виплати встановлюється наказом по школі.

ВИТЯГ

з постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2003 року № 679 щодо змін додатків № 1 і № 2 до постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997р. № 1290

СПИСКИ

виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників у яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці

№ позиції	Виробництва, роботи, професії і посади	Максимальна тривалість щорічної додаткової відпустки (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
43	Оператор електронно-обчислювальних машин	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 вище наведеними списками загальних професій встановлюється колективним договором відповідно до часу зайнятості у цих умовах.

Додаток № 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; |
| - Заступники директора | - 3 дні; |
| - Заступник директора з господарської роботи | - 7 днів; |
| - Практичні психологи | - 3 дні; |
| - Бібліотекарі | - 7 днів; |
| - Педагог – організатор | - 3 дні; |
| - Секретар | - 7 днів; |
| - Лаборанти | - 7 днів; |
| - Інженер електронник | - 7 днів. |
| - Соціальний педагог | - 3 дні; |
| - Медсестра з дієтхарчування | - 7 днів |

ПОГОДЖЕНО:

Голова профспілкового комітету

 Л. Сухенко
(прізвище, ініціали голови)



Додаток № 5

Затверджено
на зборах трудового колективу
школи I-III ступенів № 286 міста Києва
протокол № 1 від 28 серпня 2020р.

ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників школи I-III ступенів № 286 міста Києва

1. Загальні положення

- 1.1. Положення про преміювання працівників приймається з метою стимулювання матеріальної зацікавленості в сумлінному виконанні професійних обов'язків членами адміністрації та працівниками школи, за якісне виконання поставлених перед ними завдань, забезпечення належного рівня виконавчої та трудової дисципліни.
- 1.2. 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 України 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, положеннями постанови Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 № 898 «Порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків», колективним договором між адміністрацією та профспілковим комітетом школи та відповідно до особистого вкладу у загальні результати праці та розвиток позитивного іміджу навчального закладу.
- 1.3. Працівники можуть нагороджуватися одноразовою премією, зокрема з нагоди ювілейних та святкових дат.
- 1.4. Джерелом коштів на виплату премії є економія коштів на оплату праці.
- 1.5. Дане Положення поширює свою дію на всіх працівників школи.

2. Критерії преміювання

- 2.1. Сумлінне виконання посадових обов'язків та дотримання правил внутрішнього розпорядку школи.
- 2.2. Створення позитивного іміджу навчального закладу, участь у публічних заходах (участь вчителя в конкурсах «Учитель року», конкурсах педагогічних ідей, методичних

розробок, тощо), виявлення ініціативи і творчості.

Виконання важливих та термінових завдань, пов'язаних з організацією освітнього процесу, виконання громадських доручень.

Дотримання вимог ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи учнів, тощо).

Висока результативність педагогічної діяльності (керівництво науково-дослідницькою діяльністю учнів, зокрема роботами МАН, перемоги учнів на предметних олімпіадах, результативна підготовка учнів до турнірів, конкурсів, змагань, конференцій, тощо).

Участь в організації проведення предметних олімпіад, конкурсу МАН, проведення семінарів, майстер-класів на базі школи, робота в конкурсних комісіях, журі, відбіркових турах, тощо.

Участь у експериментальній роботі.

Керівництво методичними об'єднаннями вчителів.

Організація дотримання безпечних умов праці та безпеки життєдіяльності.

Дотримання педагогічної етики.

Активна участь у громадській роботі.

Ведення здорового способу життя.

Робота з батьками.

Результативна робота класного керівника.

Участь у роботі з вдосконалення навчально-матеріальної бази школи.

Розмір, порядок нарахування та терміни виплати премії

3.1. Розміри преміювання працівників визначаються колегіально членами адміністрації та узгоджуються з профспілковим комітетом.

3.2. Преміювання працівників здійснюється за наказом директора школи. У разі відсутності директора школи рішення щодо преміювання приймає особа, яка виконує його обов'язки.

3.3. Премія виплачується працівникам школи за підсумками роботи протягом календарного року.

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

3.5. Мають право на отримання премії працівники, які працюють за сумісництвом, або були звільнені з роботи протягом року (за фактично відпрацьований час).

3.6. Працівникам, які прийняті на роботу протягом року, премія може виплачуватися пропорційно відпрацьованому часу або за рішенням директора школи.

3.7. Працівники можуть бути позбавлені премії повністю або частково за порушення або неякісне виконання функціональних обов'язків, порушення правил внутрішнього розпорядку школи, створення конфліктних ситуацій у колективі, самовільне залишення роботи.

3.8. Протягом строку дії дисциплінарного стягнення преміювання працівників не здійснюється.

Додаток № 6

до Колективного договору між
адміністрацією та профспілковим
комітетом школи I-III ступенів № 286
міста Києва на 2020-2025 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 суббота травня);
- Трійця;
- 19 червня – День медичного працівника (третя неділля 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.

Витяг

із протоколу № 1 загальних зборів
школи І-ІІІ ступенів №286 міста Києва
від 28 серпня 2020 року

На зборах присутні: 94 особи
Відсутні з поважних причин: 10 осіб

Порядок денний:

1. Схвалення колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом школи І-ІІІ ступенів №286 міста Києва на 2020–2025 роки.

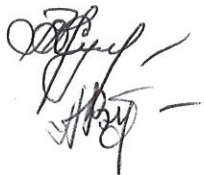
Слухали: голову ПК Сухенко Л.Ю. про схвалення колективного договору між Адміністрацією та Профспілковим комітетом школи І-ІІІ ступенів №286 міста Києва на 2020 – 2025 роки.

Постановили: колективний договір між Адміністрацією та Профспілковим комітетом школи І-ІІІ ступенів №286 міста Києва на 2020 – 2025 роки схвалити.

Проголосували: “за” 94 чол.
“проти” - чол.
“утримались” - чол.

Голова зборів

Секретар зборів



Л. Сухенко

О. Комарчук

Довідка
до колективного договору школи I-III ступенів №286 міста Києва

Школа I-III ступенів №286 міста Києва Голосіївського району міста Києва
знаходиться за адресою: м.Київ вул.Заболотного 6А
Тел.5223932

Школа I-III ступенів №286 міста Києва підпорядкована управлінню освіти
Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

Форма власності – комунальна

Напрямок діяльності – освітній процес з дітьми шкільного віку.

Чисельність працівників в установі – 116

Задолгованості по зарплаті - немає.

Раніше колективний договір був зареєстрований за номером 93 від 23.06.15 року .

КОНТРОЛЬ 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 несвочасного 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 (ст.45 КЗпП).

За дорученням трудового колективу

Директор школи
I-III ступенів № 286 міста Києва



Л.Марченко

Голова ПК
школи I-III ступенів № 286 міста Києва

Л.Сухенко

Пронумеровано,

прошнуровано та

скріплено печаткою

25 (двадцять п'ять) аркушів

Директор

Л.Марченко

