



УКРАЇНА

ДЕСНЯНЬСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

просн. Червоної Калини, 29, м. Київ, 02225, тел. (044) 515 77 75, (044) 515 66 66,
E-mail: rda.dnianska@kyivcity.gov.ua Код ЄДРПОУ 37415088
E-mail для електронних звернень громадян: vzsg_desnda@kmda.gov.ua

Школа І-ІІІ ступенів № 308
Деснянського району міста Києва

Деснянська районна в місті Києві державна адміністрація повідомляє, що поданий на повідомну рестрацію колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом Вашої установи на 2025 - 2028 роки (вх. № 102/545 від 24.01.2025) зареєстровано, про що до рестру галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них внесено відповідний запис за № 3759/3230 від 07.02.2025. Відповідно до пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115 «Про порядок повідомної рестрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» пропонуємо сторонам подати на рестрацію зміни і доповнення до колективного договору з врахуванням рекомендацій та зауважень викладених у додатку.

Додаток: на 1 арк. в 1 прим.

В.О. ГОЛОВИ

Ірина АЛЕКСЕЄНКО

Олена Бердніська 515 24 64



ДОКУМЕНТ ІКС ЄІПК СЕД АСКОД (ПІДПИСАНО)
КВАЛІФІКОВАНИМ ЕЛЕКТРОННИМ ПІДПИСОМ)
Сертифікат 3FAA9288358ECC0030400000085D8170032EAD400
Підписувач: Алексеевко Ирина Николаевна
Дієсний з 28.05.2024 11:34:34 по 28.05.2026 11:34:34

Деснянська районна в місті
Київській державна адміністрація
102-632 від 07.02.2025

Розділ 6 «Охорона праці»:

- Відсутній порядок відсторонення від роботи працівника, який перебуває в стані алкогольного, токсичного чи наркотичного сп'яніння.

Рекомендуємо внести відповідні зміни.

В.О. завідувача сектору з питань
праці та соціально-трудових відносин

Олена Бердянська

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між профспілковим комітетом
та адміністрацією школи І-ІІІ ступенів №308
Деснянського району м. Києва

Колективний договір
між адміністрацією і профспілковим комітетом
школи І-ІІІ ступенів №308 Деснянського району м.Києва

Розділ І. Загальні положення

1.1. Відповідно до ст. 12 КЗпП України Сторонами колективного договору є директор школи І-ІІІ ступенів № 308 Деснянського району м. Києва Кучер Алла Василівна з одного боку та голова профспілкового комітету школи І-ІІІ ступенів № 308 м. Києва Дзяд Наталія Миколаївна з другого боку.

1.2. Колективний договір укладено згідно законів України "Про колективні договори і угоди", «Про соціальний діалог в Україні», законодавчих актів про освіту, Генеральної угоди про регулювання основних питань і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні, Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ІЛК Профспілки працівників освіти і науки України на 2025-2028 роки, Регіональної угоди між виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією), організації профспілок у м.ст. Києві «Київська міська рада профспілок».

1.3. Відповідно до ст. 10 КЗпП України колективний договір укладено з метою захисту соціально-економічних прав та інтересів працівників закладу. 1.4. Колективний договір визначає угоду між ними, створення умов для підвищення ефективності роботи закладів та установ освіти, реалізацію на цих засадах професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників, забезпечення їх конституційних прав та інтересів працівників галузі і надання ім дозасткових соціальних пільг та гарантій.

1.5. Положення колективного договору, які діють безпосередньо і поширюються на всіх працівників освіти району є обов'язковими для виконання до колективних договорів навчальних закладів, установ, організацій освіти районного підпорядкування. 1.6. Дію колективного договору може бути припинено, а зміст змінено лише з взаємною згодою 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 десятиденний термін.

1.7. Колективний договір базується на принципах соціального партнерства, розмежування обов'язків і відповідальності Сторін, взаємної довіри і поваги.

1.8. Даний колективний договір не обмежує права освітянських профспілкових колективів на розширення соціально-економічних пільг і гарантій через вклучення угодами Сторонами положень у колективні договори. 1.9. Положення договорів та угод, які укладаються колективно або індивідуально (у тому числі при наймі на роботу), вважаються недійсними у

- 1.10. Керівник зобов'язаний ознайомити з колективним договором працюючих та шойно прийнятих працівників на роботу (ст. 9 Закону України «Про колективні договори та угоди»)
- 1.11. У разі змін чинного законодавства України та Галузевої угоди Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки вони вносяться без проведення переговорів, інші зміни та внесення або припинення терміну дії Угоди – тільки після переговорів
- Сторони у такому порядку:
- одна із сторін надсилає іншій Стороні пропозиції щодо внесення змін до Угоди;
 - у семиденний строк Сторони створюють робочу групу і починають переговори;
 - після досягнення згоди Сторін про внесення змін складається відповідний протокол.
- 1.12. У разі зміни керівника закладу чинність колективного договору втрачається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладання нового чи зміну або продовження чинного колективного договору (ст. 9 ЗВ "Про колективні договори та угоди").
- 1.13. Відповідно до ст. 17 КЗпП України колективний договір укладено на 4 роки.
- 1.14. Колективний договір укладений на 2025-2028 роки і набирає чинності з дня його підписання представниками Сторін і діє до укладання нового або перегляду цього колективного договору.
- 1.15. Жодна із Сторін, що підписали договір, не може впродовж використання терміну її дії в односторонньому порядку припинити виконання зобов'язань, порушити укладені положення і норми.
- 1.16. Хід виконання колективного договору розглядається на щорічному засіданні адміністрації та профспілки не рідше двох разів на рік.
- 1.17. Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, найменування закладу, або може бути перекваліфікований за згодою сторін. У разі ліквідації закладу колективний договір зберігає чинність протягом строку проведення ліквідації. У разі зміни керівника закладу чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладання нового чи зміну або продовження чинного колективного договору.
- 1.18. Сфера договірної регулювання трудових і соціально-економічних правовідносин між працівником і роботодавцем забезпечується: законодавчою, нормативно-правовими актами. Конституцією України та іншими нормативно-правовими актами, які включають Кодекси законів про працю України, про адміністративні правопорушення. Законами України:

2.6. Залучення працівників: за ініціативою адміністрації школи здійснюється за попереднім погодженням з Профспілковою та згідно з чинним законодавством, у зв'язку із залученням з нею ці питання.

2.5.3 усіх питань, які пов'язані зі зміною організації праці, системи управління, своєчасно інформувати керівництво Профспілковою організацією ланку СМО Профспілки працівників освіти і науки України.

2.4. Контролювати, щоб: з урахуванням фактичної потреби в установі комплектування педагогічними кадрами. Не допускати примусового звільнення педагогічних працівників та їх педагогічного навантаження протягом року; навчальне в об'ємі менше тарифної ставки встановлювалося лише за згодою працівників.

2.3. Застосовувати засоби матеріального і морального стимулювання праці для всіх працівників закладу, раціонального використання обладнання, технічних засобів навчання тощо.

2.2. Забезпечити ефективну діяльність закладу, виходячи з фактичних потреб фінансування, та раціональне використання позабюджетних коштів з метою підвищення результативності роботи установи, поліпшення становища працівників.

2.1. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази закладу, створення оптимальних умов для організації навчально-виховного процесу у відповідності до фінансових можливостей.

Адміністрація зобов'язується:

Розділ 2. Виробничі відносини.

- 1.19. Колективний договір поширюється на всіх членів трудового колективу (ст. 18 КЗпП України), є обов'язковим для уповноваженого представника трудового колективу та працівників.
- Про порядок вирішення колективних трудових спорів та інші.
- Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності;
- Про пенсійне забезпечення;
- Про соціальне страхування;
- Про відпустки;
- Про підприємства України;
- Про зайнятість населення;
- Про охорону праці;
- Про охорону Чорнобильської катастрофи;
- Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;
- Про державний бюджет України;
- Про оплату праці;
- Про колективні договори і угоди;
- Про освіту;

- обсягу роботи здійснювалося лише після закінчення навчального року за власним бажанням (крім звільнення за порушення трудової дисципліни) надавати невикористану відпустку (або грошову компенсацію) з наступним звільненням. Датою звільнення у цьому випадку є останній день звільнення з'язку з закінченням строку трудового договору невикористану відпустку за його бажанням надавати й тоді, коли час відпустки повністю або частково перевищує строк трудового договору. У цьому випадку чинність трудового договору продовжується до закінчення відпустки (ст. 3 Закону «Про відпустки»); за ініціативою відділу освіти здійснювати за погодженням з СМО Профспілки працівників освіти і науки згідно з чинним законодавством.
- 2.7. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників лише у випадку забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих і якщо не проводиться їх вивільнення на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України.
- 2.8. Забезпечити реалізацію працівниками переважного права на прийняття на роботу у разі повторного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації (ст. 42-1 КЗпП України).
- 2.9. Відповідно до заявок та направлень (відділу освіти та центру професійно-технічної освіти) забезпечити працевлаштування в установі освіти випускників навчальних закладів за отриманою спеціальністю, уклавши з ними трудовий договір та установавши їм тиждень навантаження в обсязі не менше кількості годин на ставку зарплати п'яти.
- 2.10. Забезпечувати наставництво над молодими спеціалістами, працівниками школи молодого вчителя, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.
- 2.11. До початку роботи працівника за укладенням трудового договору розписку його права, обов'язки, інформувати про умови праці, компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до законодавства і даного колективного договору. Проводити заходи за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства і даного колективного договору.
- 2.12. Забезпечити необхідні умови для ефективної роботи комісії з вирішення трудових спорів
- 2.13. У термін, визначений працівником, за його власним бажанням з ним трудовий договір (в тому числі, строковий), якщо в установі не проводиться законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цих питань, з виплатою відповідної вихідної допомоги (ст. 6 Закону «Про охорону праці»).
- 2.14. Протягом 2-х днів з часу одержання інформації доводити до відома членів трудового колективу нові нормативні документи стосовно організації праці, розпорядження, посадові інструкції, функціональні накази (через накази, розпорядження, посадові інструкції, функціональні накази і т.д.).
- 2.15. Запровадження, зміну та перегляд норм праці проводити за погодженням з профспілковим комітетом.

216. Забезпечити гласність всіх заходів щодо нормування праці, про запровадження нових норм чи зміну чинних норм праці працівникам причин переліку норм праці та умов застосування норм праці своєчасне (не менше одного разу на п'ять років) Забезпечити кваліфікації педагогічних працівників, гарантуючи їм при цьому матеріальні пільги, компенсації згідно з чинним законодавством (збереження заробітної плати).
218. Розподіл педагогічного навантаження здійснювати за погодженням із профкомом. Попередній розподіл навантаження навантажених на наступний навчальний рік проводити не пізніше 5 травня поточного навчального року з інформуванням працівників.
219. Режим роботи (графіки роботи), розклад уроків, занять здійснювати за погодженням з профспілковим комітетом.
220. Включати представника профкому до складу тарифікаційної та педагогічної комісії.
221. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни, виконання посадових обов'язків, правил внутрішнього трудового розпорядку, вільний від навчальних занять день для методичної роботи керівникам методичних об'єднань і вчителям, що мають навантаження не більше 18 годин, іншим працівникам, в т. ч. похилого віку, згідно з виробничими умовами закладу.
223. Не допускати відволікання педагогічних працівників від виконання ними професійних обов'язків (за винятком випадків, передбачених законодавством).
224. Залучати працівників до роботи в позаурочний час, як виняток, згідно з дозволом профкому з оплатою її у відповідному розмірі, передбаченому законодавством.
225. У зв'язку із запровадженням чергування вчителів та учнів у навчальних закладах № 308 за часом погоджувати з профспілковим комітетом чергування працівників.
226. Залучати на роботу окремих працівників у вихідні (неробочі) дні за виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з профспілковим комітетом.
227. Компенсувати роботу у святкові і неробочі дні згідно з чинним законодавством.
228. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни у виконанні своїх обов'язків, правил внутрішнього трудового розпорядку.
229. Сприяти створенню в колективі здорового морального та психологічного мікроклімату.
230. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у разі виникнення їх вирішення згідно з чинним законодавством.

Профком зобов'язується:

21. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних актів щодо організації праці, їх права і обов'язки.
22. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку в закладі.
23. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням у дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці, розподілом педагогічного навантаження.
24. Активно і в повній мірі реалізовувати права, надані йому відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників (з урахуванням змін і доповнень, внесених згідно з листом Міністерства освіти України від 18.04.94 р. № 1/9-88).
25. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів.
26. Представляти та захищати законні права та інтереси працівників в органах влади та управління освітою.

Розділ 3. Забезпечення зайнятості.

Адміністрація школи I-III ступенів №308:

3.1. Угодує із Деснянською районною організацією профспілки працівників освіти і науки проекти наказів та розпорядчих документів, які стосуються соціально-економічних прав та інтересів працівників.

Постійно.

Відповідають: Кучер А.В.

3.2. Сприяє збереженню діючої мережі шкіл. Забезпечує дотримання нормативів граничної наповнюваності класів

Постійно.

Відповідають: Шавініська В.О.

3.3. Згідно із статтею 49.4 КЗпП України зобов'язує у разі ліквідації підприємств, змін форм власності або часткового зупинення виробництва, що тягнуть за собою скорочення чисельності або штату працівників, потішення умов праці завчасно надають профспілковим комітетам інформації з цих питань, включаючи інформацію про причини звільнення, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, строки проведення звільнення, а також проводити консультації з профспілковими комітетами про заходи щодо запобігання звільнення працюючих у термін не пізніше трьох місяців з часу прийняття такого рішення.

Постійно.

Відповідають: Кучер А.В., Шавініська В.О.

3.10. З метою створення педагогічним працівникам належних умов

Відповідають: Кучер А.В.

Постійно.

3.9. Відповідно до статті 144 КЗпП України керівник навчального закладу застосовує до працівників заохочення за успіхи в роботі разом або за

Відповідають: Шавіньська В.О., Костенко О.В.

Постійно.

3.8. Зобов'язує не відволікати педагогічних працівників від виконання своїх професійних обов'язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством) згідно із ст. 55 Закону України "Про освіту".

Відповідають: Кучер А.В.

Постійно.

3.7. Керівник навчального закладу звітується перед трудовим колективом про надходження та використання бюджетних та позабюджетних коштів, спонсорських внесків відповідно до наказу Міністерства освіти та науки України від 28.02.2005р.

Відповідають: Кучер А.В.

Постійно.

3.6. У разі залучення педагогічних працівників до чергування у вихідні та святкові дні контролює погодження з профспілковими комітетами питань про надання відповідної компенсації.

Відповідають: Шавіньська В.О., Орлова Ю.О.

Постійно.

3.5. Забезпечує виконання вимог інструкції про порядок обчислення заробітної плати щодо погодження з профспілковими комітетами питань: розподілу навчального навантаження на навчальний рік (комплекція, тарифікація педагогічних працівників);

встановлення доплат за суміщення професій, розширення зони обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників; розподіл фонду матеріального заохочення.

Відповідають: Шавіньська В.О., Костенко О.В.

Постійно.

3.4. На вимогу статті 49-2 Закону України «Про працю» про наступне передбачити надання гарантій для працівників, визначених ст. 42 КЗпП України на переважне право на залишення на роботі при вивільненні працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, а саме: немає інших працівників із самостійним заробітком, працівникам бойових дій, інвалідам війни тощо.

Відповідають: Шавіньська В.О., Костенко О.В.

- керівник навчального закладу при звільненні педагогічних працівників звільнені години розподіляє в першу чергу між тими працівниками, які мають неповне навчальне навантаження;
- залує до викладацької роботи керівник, педагогічних та інших працівників закладу, працівників інших закладів лише за умови забезпечення платних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку заробітної плати.
- керівник навчального закладу у разі надання ними платних послуг надає пільгу (до 50%) по зменшенню оплати навчання дітей працівниками школи.
- Постійно.
- Відповідають: Кучер А.В.
- 3.11. Своєчасно та в повному обсязі у порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, за погодженням з центральним органом виконавчої влади із забезпечення реалізації державної політики у галузі статистики, подає територіальним органам центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, інформацію про: попит на роботу сили (вакансії); залановане масове звільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, у тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємств, установ, організацій, скороченням чисельності або штату працівників підприємства, установ, організацій незалежно від форми власності, виду діяльності та господарювання за два місяці до звільнення.(п.4 ч.3 ст.50 ЗУ «Про зайнятість населення»).
- Постійно.
- Відповідають: Кучер А.В.
- 3.12. Контроль виконання п.2.3. "Інструкції про порядок ведення трудових книжок на підприємствах, в установах і організаціях" щодо обов'язкового ознайомлення працівника під розписку з записом, що стосується до трудової книжки.
- Постійно.
- Відповідають: Дзяд Н.М.
- 3.13. Контроль оплати листків непрацездатності працюючим за сприятливим та жінкам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, працюють на умовах неповного робочого часу відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2001р.
- № 1266
- Постійно.
- Відповідають: Дзяд Н.М.
- 3.14. З метою створення педагогічним працівникам відповідних умов, які б максимально сприяли зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії: при звільненні педагогічних працівників звільнені години розподіляти в першу чергу між тими працівниками, які мають неповне педагогічне навантаження;

Постійно.
Відповідають: Кучер А.В., Шавінська В.О.

3.15. Забезпечує дотримання вимог трудового законодавства щодо письмової згоди педагогічного працівника під час укладання безстрокового трудового договору на строковий трудовий договір чи контракт.

Постійно.
Відповідають: Кучер А.В.

Професійний комітет школи І-ІІІ ступенів №308:

3.16. Здійснює контроль за наявністю протокольних рішень виборних професійних організацій щодо узгодження питань, які мають вирішуватися за їхньою згодою.

Постійно.

Відповідає: Дзяд Н.М.

3.17. Надає матеріальну допомогу членам профспілки (в першу чергу педагогів, багатодітним, а також непрацюючим пенсіонерам та педагогам педагогічної праці).

Постійно.

Відповідає: Дзяд Н.М.

3.18. Проводить засідання і оформляє протоколи рішень бюро професійної організації школи щодо узгодження питань, які мають вирішуватися за його згодою.

Постійно.

Відповідає: Дзяд Н.М.

Розділ 4. Нормування і оплата праці.

УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ ЛЕСЯНСЬКОЇ РАЙОННОЇ У МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ:

4.1. Відповідно до ст.115 КЗпП України керівник несе персональну відповідальність за несвоєчасну виплату заробітної плати (Наказ Кабінету Міністрів України №879 від 13.08.97)

Забезпечує своєчасну, двічі на місяць, виплату заробітної плати у звітний період: – заробітна плата - 10, аванс – 25.

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

Постійно.

Відповідають: Кучер А.В., Орлова Ю.О.

4.2. Здійснює контроль за виплатою заробітної плати за весь час роботи не пізніше ніж за три дні до її початку згідно ст.115 КЗпП України, "Про відпустки".

Постійно.

4.3. Відповідно до вимог 3V „Про індексацію грошових доходів населення” сприяє своєчасному проведенню індексації грошових доходів працівників навчальних закладів району у зв'язку із змінами цін на споживчі товари і послуги відповідно до чинного законодавства.

Постійно

Відповідають: Кучер А.В., Орлова Ю.О.

4.4. Відповідно до ст.57 Закону України „Про освіту” забезпечує в повному обсязі виплати педагогічним працівникам:

- щорічної винагороди у розмірі до одного посадового окладу за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків;
- щомісячних надбавок за вислугу років у відсотках до посадового окладу;
- допомоги на оздоровлення у розмірі посадового окладу при наданні щорічної відпустки.

Постійно

Відповідають: Кучер А.В., Орлова Ю.О.

4.5. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів від 07.02.2001р. № 134 встановлює надбавки працівникам у розмірі 50% посадового окладу:

- за високі досягнення у праці;
- за складність та напруженість у роботі.

Постійно.

Відповідають: Кучер А.В.

4.6. На виконання постанови Кабінету Міністрів від 07.02.2001р. № 134 встановлює надбавки працівникам:

- за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
- за суміщення професій (посад);
- за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.

Постійно.

Відповідають: Кучер А.В.

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

Постійно. Відповідають: Кучер А.В.

4.8. Сприяє проведенню підвищеної оплати праці працівникам, зайнятим на важких роботах та на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці згідно із діючими нормативними документами, (додаком № 8 до Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти)

Постійно.

Відповідають: Кучер А.В., Дзял Н.М.

4.9. Контролює виплату заробітної плати за роботу в святкові та вихідні дні у подвійному розмірі згідно із ст.107 КЗпП України.

Постійно.

Відповідають: Кучер А.В.

4.10. Контролює оплату праці педагогічних працівників у разі, коли в окремі дні заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, військовий стан і пов'язані з ним небезпеки, метеорологічні умови тощо) з розрахунку заробітної плати, визначеної під час проведення тарифікації, з дотриманням при цьому вимог чинного законодавства.

Постійно.

Відповідають: Кучер А.В.

4.11. Контролює виплату за заміну тимчасово відсутніх педагогічних працівників за всі години фактичного педагогічного педагогічного терміни.

Відповідають: Шавінська В.О., Костенко О.В.

4.12. Зобов'язує у тижневий строк доводити до відома атестованого та подавати в бухгалтерію для нарахування педагогічним працівникам заробітної плати згідно із встановленим посадовим окладом (ставки заробітної плати) з дня прийняття рішення атестаційною комісією

Під час проведення атестації

Відповідають: Кучер А.В., Шавінська В.О.

4.13. Контролює використання бюджетних коштів і в разі наявності економії фонду заробітної плати використовувати її на преміювання та надання матеріальної допомоги.

Постійно.

Відповідають: Кучер А.В.

4.14. Забезпечує дотримання чинного законодавства (Ст.24 ЗУ "Про оплату праці") щодо виплати заробітної плати працівникам через установа банку лише на підставі особистих заяв працівників.

Постійно.

Відповідають: Кучер А.В.

4.15. У разі змін умов оплати праці забезпечує до встановлення нового розміру мінімальної заробітної плати відповідно до чинного законодавства.

Постійно.

Відповідають: Кучер А.В.

4.16. Забезпечує у кошторисах та передає у колективному договорі меж затвердженого фонду заробітної плати виплату надбавок у розмірі 10% посадового окладу (ставки заробітної плати) усім педагогічним працівникам:

- за високі досягнення в праці;

- за складність та напруженість у роботі, за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання).

4.17. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 р. № 1298 сприяє вирішенню питання про встановлення доплати у розмірі 50 відсотків посадового окладу відсутнього працівника:

- за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника;

- за суміщення професій (посад);

- за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу

виконуваних робіт.

обчислення заробітної плати працівників освіти" щодо необхідності передбачити витрати на преміювання, надання матеріальної допомоги

4.24. Забезпечує виконання п. 3 посадової Інструкції "Про порядок

Відповідальні: Кучер А.В.

Постійно.

України) щодо письмового повідомлення працівника при його звільненні про нарахування суми, належні працівникові до виплати.

4.23. Забезпечує дотримання чинного законодавства (п.116 КЗпП

Постійно. Відповідальні: Кучер А.В.

навчальних закладів до Дня працівників освіти.

допомоги у розмірі до одного посадового окладу на рік усім працівникам договорі у межах затвердженого фонду заробітної плати надання матеріальної допомоги у розмірі до одного посадового окладу на рік усім працівникам

4.22. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня

Відповідальні: Кучер А.В.

Постійно.

фізичних осіб".

навчальних закладів міста згідно із Законом України "Про податок з доходів

Відповідальні: Кучер А.В.

Постійно.

заробітної плати.

працівникам установ і закладів освіти у розмірі до 2% планового фонду передбачити витрати на преміювання, надання матеріальної допомоги

обчислення заробітної плати працівників освіти щодо необхідності

4.20. Забезпечує виконання п. 3 посадової Інструкції про порядок

Відповідальні: Кучер А.В.

Постійно.

окладу.

4.19.3. Виплату матеріальної допомоги у розмірі одного посадового

керівників за складність і напруженість в роботі (20%).

4.19.2. Виплату надбавок та доплат керівникам (50%), заступникам

внеску у загальні результати роботи.

4.19.1. Преміювання працівників відповідно до їхнього особистого

2002р. № 1298 забезпечує у кошторисах:

4.19. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня

Відповідальні: Кучер А.В.

Постійно.

часу (для сторожів та інших).

роботи не може бути додержана встановлена щотижнева тривалість робочого

облік робочого часу для певних категорій працівників, у яких за умовами

4.18. Згідно зі статтею 61 КЗпП України запроваджує підсумований

Відповідальні: Кучер А.В.

Постійно.

працівникам закладу освіти у розмірах не менше 2% планового фонду заробітної плати.

Постійно.
Відповідають: Кучер А.В.
4.25. Розробляє Положення, у якому передбачає щоквартальне використання преміального фонду одночасно із економією фонду заробітної плати (за умови її наявності).
Постійно.
Відповідають: Кучер А.В.

4.26. Забезпечує в первочерговому порядку своєчасну виплату заробітної плати працівникам. Всі інші платежі здійснює після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

Постійно.
Відповідають: Кучер А.В.

4.27. У разі виникнення заборгованості із виплати заробітної плати, відповідно до ЗУ „Про компенсацію промалянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати” від 16.01.2003 року виплачує компенсацію працівникам втрати частини заробітної плати.
Постійно.

Відповідають: Кучер А.В.

4.28. Відповідно до ЗУ «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо забезпечення своєчасної виплати заробітної плати» від 21 жовтня 2004 року № 2103-IV оплати праці працівників здійснювати в первочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються власником або уповноваженим органом після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

4.29. Відповідно до ЗУ «Про компенсацію промалянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати» від 16 січня 2003 року №431-IV зобов'язується компенсувати працівникам втрати частини заробітної плати у разі виникнення на підприємстві заборгованості із виплати заробітної плати.

Профспілковий комітет школи I-III ступенів №308

4.30. Здійснює контроль за дотриманням адміністрацією законодавчих та нормативних актів з питань оплати праці.

Постійно.
Відповідають: Дзяд Н.М.

Сторони угоди спільно:

4.31. У разі затримки або невикплати заробітної плати, доплат та надбавок аналізують причини цього та вживають заходів щодо розв'язання цих проблем.

Постійно.
Відповідають: Кучер А.В., Дзяд Н.М.

4.32. Сприяють вирішенню питання щодо виплати посадового окладу педагогічним працівникам до Дня працівників освіти у межах фонду оплати праці.

Жовтень, 2025-2028 рр.

Відповідають: Кучер А.В., Дзяд Н.М.

Розділ 5. Трудові відносини, режим праці та відпочинку.

Адміністрація школи I-III ступенів №308

5.1. Забезпечує виконання вимог чинного трудового законодавства. Здійснює контроль за станом укладання трудових договорів.

Постійно.

Відповідають: Кучер А.В.

5.2. Створює комісію по трудових спорах у навчальному закладі згідно зі статтю 223 Кодексу Законів про працю України.

Постійно.

Відповідають: Кучер А.В.

5.3. Зобов'язує визначати черговість надання відпусток згідно з графіками, що враховують інтереси виробництва і працівників та які затверджуються адміністрацією за погодженням з профспілковим комітетом на початку календарного року і доводяться до відома усіх працівників.

Постійно.

Відповідають: Шавіньська В.О., Костенко О.В.

5.4. Зобов'язує за бажанням працівників у разі їх звільнення у зв'язку із закінченням строку трудового договору безумовно реалізацію права на одержання невикористаної відпустки з наступним звільненням згідно ст.3 Закону України "Про відпустки"

Постійно.

Відповідають: Кучер А.В.

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

Постійно.

Відповідають: Кучер А.В.

5.6. Згідно Закону України №120-VIII від 15.01.2015 року жінці, яка працює і має двох і більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А I групи, одинокої матері, батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А I групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері у лікувальному закладі), а також особи, яка взяла під опіку дитину або інваліда з дитинства підгрупи А I групи, надається щорічно додаткова оплачувана

відпустки тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів відповідно до статті 19 Закону України про відпустки (дитина – особа віком до 18 років). За наявності кількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

Постійно.

Відповідають: Кучер А.В.

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

Протягом року.

Відповідають: Кучер А.В.

5.8. Контролює надання особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, в тому числі і тим, хто перебуває у відпустці по догляду за дитиною до 3-річного віку, щорічної відпустки повної тривалості відповідно до с. 56 КЗпП України.

Протягом року.

Відповідають: Кучер А.В.

5.9. Відповідно до Постанови КМУ від 14.04.1997р. № 346 "Про затвердження порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівникам, педагогічним, науково-педагогічним працівникам, працівникам освіти та науковим працівникам" забезпечує у разі необхідності санаторно-курортного лікування надання щорічної основної відпустки вищезазначеним категоріям працюючих протягом навчального року.

Відпрацьований робочий час.

Протягом року.

Відповідають: Кучер А.В.

5.10. Здійснює контроль за наданням щорічних та додаткових відпусток (крім соціальних), загальна тривалість яких не може перевищувати 59 календарних днів (ст. 10 ЗВ "Про відпустки")

Постійно – Кучер А.В.

5.11. У випадку поділу щорічної відпустки на частини за бажанням працівника основну безперервну частину відпустки надає у розмірі не менше 14 календарних днів. Не використану частину відпустки надає працівникам у канікулярний період (п.4 Постанови Кабінету міністрів України від 14.04.97 р. №346). Перенесення відпустки здійснюється у порядку, передбаченому (ст.11 ЗВ "Про відпустки")

Постійно – Кучер А.В.

5.12. У випадку звільнення працівника забезпечує виплату грошової компенсації за всі дні невикористаної за попередні роки відпустки.

Постійно – Кучер А.В.

5.13. Відповідно до Постанови ВР України від 11.12.2003 року № 1390-IV "Про стан забезпечення в Україні встановлених чинним законодавством

соціальних, економічних, правових і конституційних гарантій у сфері соціального захисту ветеранів праці" надає такі пільги:

- переважне право на забезпечення путівками на санаторно - курортне лікування з внесенням працюючим часткової вартості путівки, встановленої законодавством на день її придбання;
- використання чергової щорічної відпустки без збереження заробітної плати
- одержання додаткової відпустки без збереження заробітної плати

строком до двох тижнів на рік.

Постійно - Кучер А.В.

5.14. Забезпечує виконання ст. 26 ЗУ «Про відпустки» про надання відпустки працівникам за сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та власником або утворюваним ним органом, але не більше 15 календарних днів на рік.

Протягом року.

Відповідають: Кучер А.В.

5.15. Передбачити у колективному договорі питання про надання додаткової оплачуваної відпустки тривалістю до 7 календарних днів за ненормований робочий день згідно із додатком № 3 цієї Угоди.

Відповідають: Кучер А.В., Дзяд Н.М.

Професійковий комітет школи:

5.16. Забезпечує вивчення трудового законодавства, порядку розгляду трудових спорів тощо через систему підвищення кваліфікації професійкового

активу.

Постійно.

Відповідають: Дзяд Н.М.

5.17. Надає безоплатні юридичні консультації та правову допомогу членам профспілки за їх проханням.

Постійно.

Відповідають: Кучер А.В., Дзяд Н.М.

5.20. Аналізує рівень захворюваності працюючих, сприяє оздоровленню часто хворих і диспансерних хворих

Постійно.
Відповідає: Дзяд Н.М.

Розділ 6. Охорона праці.

Адміністрація школи I-III ступенів №308

6.1. Відповідно до статті 19 Закону України "Про охорону праці" забезпечує виділення у бюджеті закладів освіти коштів на охорону праці у розмірі не менше 0.2% від фонду заробітної плати
Відповідає: Кучер А.В.

6.2. Проводить навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна безпека тощо)

Відповідає: Мельник Є.П.
Беличко С.П., Костенко О.В.

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

Постійно.

Відповідає: Кучер А.В., Орлова Ю.О.
6.4. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.1992р № 442 "Про порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці" проводить атестацію робочих місць працівників зі шкідливими умовами праці (до 01.09.2017 р.)

Відповідає: Кучер А.В.

6.5. Забезпечує нормативними актами з охорони праці.

Протягом року.

Відповідає: Кучер А.В.

6.6. На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 27.09.2000р. № 1465 "Про порядок проведення попередніх та періодичних психіатричних оглядів" організовує та контролює проведення психіатричних оглядів працівників у встановлені законодавством терміни

Постійно.

Відповідає: Кучер А.В.

6.7. Забезпечує проведення обов'язкових медичних оглядів працівників відповідно до вимог чинного законодавства.

Постійно.

Відповідає: Кучер А.В.

6.8. Організувати проведення щорічних медичних оглядів працівників під час канікул.

6.9. Контролює виплату одноразової матеріальної допомоги потерпілим від нещасних випадків, які сталися на виробництві, згідно із ч.2 ст. 9 ЗУ "Про охорону праці"

Постійно.

Відповідають: Кучер А.В.

6.10. Рекомендує за наслідками атестації робочих місць шляхом укладення колективних договорів вирішити питання про надання працівникам щорічної додаткової оплати за роботу із шкідливими і важкими умовами праці (згідно із додатком № 2 цієї Угоди)

Під час надання відпусток

Відповідає: Кучер А.В.

6.11. З метою покращення умов праці жінок реалізувати такі заходи:

- не допускати жінок на важкі роботи та роботи з шкідливими і небезпечними умовами праці відповідно до Переліку важких робіт і робіт з шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок (затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 29.12.1993р. №256), (стаття 10 Закону України «Про охорону праці»);
- не допускати жінок до піднімання і перенесення вантажу, вага якого перевищує гранично допустимі норми відповідно до Граничних норм піднімання і переміщення важких предметів жінками (затверджені наказом Міністерства охорони здоров'я України від 10.12.1993 р. № 241), (стаття 10 Закону України «Про охорону праці»).

6.12. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 05.05.1997 року № 409 "Про забезпечення надійності і безпеки експлуатації будівель та інженерних мереж" організовує проведення обстеження технічного стану об'єктів школи

Постійно.

Відповідають: Кучер А.В.

Профспілковий комітет школи

6.13. Здійснює контроль за виконанням заходів з охорони праці та проводить навчання профспілкового активу з питань охорони праці.

Постійно.

Відповідає: Дзяд Н.М.

6.14. Надає практичну допомогу профспілковим комітетам у застосуванні типових положень про комісію з питань охорони праці профспілкового комітету, про громадського інспектора з охорони праці, а також з питань укладання угоди з охорони праці.

Постійно.

Відповідають: Кучер А.В.

6.15. Проводить аналіз стану травматизму в школі, на основі наданих від навчальних закладів актів ф. Н-1, входить із пропозиціями на адресу адміністрації щодо додаткових заходів попередження травматизму серед працюючих.

Протягом року.
Відповідають: Кучер А.В., Дзяд Н.М.

Сторони угоди співно:

6.16. Сприятиму забезпеченню фінансування заходів з охорони праці відповідно до чинного законодавства.
Відповідають: Кучер А.В., Дзяд Н.М.

Розділ 7. Розвиток соціальної сфери, пільги, гарантії, компенсації.

Адміністрація школи І-ІІІ ступенів №308

7.1. Сприяють оздоровленню у таборах відпочинку дітей працівників закладу

Відповідають: Дзяд Н.М.
7.2. Беруть участь у районних конкурсах "Вчитель року", свято Для працівника освіти, районний огляд художньої самодіяльності "Таланти твої, Україно", "Струни серця мого"

Протягом року.
Відповідають: Дзяд Н.М., Величко С.П.
7.3. Виплачувати педагогічним працівникам допомогу на оздоровлення в розмірі одного місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки (ст. 57 Закону України «Про освіту»).

Протягом року.
Відповідають: Дзяд Н.М.

7.4. З метою залучення працівників до регулярних занять фізкультурною та спортом рекомендують

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

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

- беруть участь у змаганнях спартакіади колективів фізкультури, Київської міської ради спортивного товариства профспілок "Україна".

Протягом року.

Відповідають: Дзяд Н.М., Величко С.П.

7.5. Залучають молодих педагогів до участі в роботі районної ради молодих педагогів.

Протягом року.

Відповідають: Дзяд Н.М., Шавінська В.О.

7.6. Сприяти придбання 2 путівок для дітей працівників-членів профспілки закладу.

Протягом року.

Відповідає: Дзял Н.М.
7.7. Виділяти кошти для фінансування дитячих новорічних подарунків для членів ПО.

Протягом року.

Відповідає: Дзял Н.М.

7.8. На час виконання державних або громадських обов'язків, якщо за чинним законодавством України ці обов'язки можуть здійснюватися у робочий час, працівникам гарантується збереження місця роботи (посади) і середнього заробітку (ст.19 КЗпП України).
7.9. Жінкам і чоловікам забезпечуються рівні права та можливість у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці згідно положення, що забезпечує рівні права та можливість жінок і чоловіків (Частина перша статті 18 в редакції Закону №4719-VI (4719-17) від 17.05.2012).
7.10. Проводити профілактику ВІЛ – інфекції / СНІДу та туберкульозу у виробничому середовищі та не допускати випадків дискримінації працівників із такими захворюваннями.

Розділ 8: Гарантії діяльності професійкової організації.

Адміністрація школи І-ІІІ ступенів №308

8.1. Згідно із ст. 249 КЗпП України сприяє створенню належних умов для роботи професійкових комітетів, надання їм повної інформації з питань роботи школи

Постійно.

Відповідає: Кучер А.В.

8.2. Відповідно до ст.44 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" забезпечує щомісячне відраховування коштів професійковим організаціям навчальних закладів комунальної власності територіальної громади міста та районним організаціям профспілки на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі не менше 0.3% від фонду оплати праці згідно із укладеними між адміністраціями та професійковими організаціями договорами.

Постійно.

Відповідає: Орлова Ю.О.

8.3. Згідно зі статтею 252 КЗпП України керівник задов'язує:
- зміну умов трудового договору, оплати праці, призначення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних професійкових органів, проводити лише за попередньою згодою виборного професійкового органу, членами якого вони є;
- членам виборних професійкових органів, не звільненим від своїх виробничих чи 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 інтересів трудового колективу, а також на час участі в роботі виборних профспілкових органів, але не менше як 2 години на тиждень.

Постійно.

Відповідають: Кучер А.В.

8.4. Згідно із ст. 249 КЗпП України та ст. 44 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" забезпечує 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.

Постійно.

Відповідають: Орлова Ю.О.

8.5. Забезпечує дотримання вимог державної статистичної звітності щодо підписання головою профспілкового комітету звіту за формою 3 – ПБ "Інформація про колективні договори".

Постійно.

Відповідають: Кучер А.В., Орлова Ю.О.

8.6. Відповідно до ст. 41 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" зобов'язує керівників навчальних закладів надавати на час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу профспілкового комітету закладу, податкову відпустку тривалістю до шести календарних днів із збереженням середньої заробітної плати.

Постійно.

Відповідають: Кучер А.В.

8.7. Використовує кошти первинної профспілкової організації на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу відповідно до чинного законодавства та положення про використання коштів.

Постійно.

Відповідають: Дзяд Н.М.

8.8. Здійснює атестацію педагогічних працівників та компетентію кадрів відповідно до чинного законодавства за участю профспілкової сторони

Профспілковий комітет школи

8.9. Вживає заходи щодо обов'язкового підвищення ефективності колективної роботи, забезпечення виконання колективних договорів.

Протягом року.

Відповідають: Дзяд Н.М.

Сторони угоди спільно:

8.10. Розробляють та затверджують Положення про використання коштів на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу.

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

8.12. Щорічно спільно організовують проведення профспілкових уроків для учнів 9 – 11 класів з метою формування у них уявлення про місце і роль профспілок у сучасному суспільстві та підготовка молоді до трудового життя.

Розділ 9. Заключні положення.

Сторони зобов'язуються:

9.1. Згідно ст.19 КЗпП України контролювати виконання даного колективного договору.

9.2. Періодично проводити зустрічі адміністрації та профкому, на яких інформувати сторони про хід виконання колективного договору. Згідно ст. 20 КЗпП України звітувати на загальних зборах трудового колективу про виконання положень колективного договору двічі на рік (серпень-вересень, січень-лютий), спільно аналізувати стан (хід) виконання колективного договору, заслуховувати звіти керівника закладу та голови первинної профспілкової організації Профспілки працівників освіти і науки України про реалізацію взятих зобов'язань на зборах трудового колективу.

9.4. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань (положень) аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

Осіб, винних у невиконанні положень Колективного договору, притягати до відповідальності згідно з чинним законодавством.

Профком зобов'язується:

Вимагати від власника або уповноваженого ним органу розірвання трудового договору, якщо порушується законодавство про працю і не виконуються зобов'язання по Колективному договору (ст. 45 КЗпП).

Адміністрація зобов'язується:

Роздрукувати Колективний договір та забезпечити його реєстрацію.
Колективний договір підписаний у чотирьох примірниках, які зберігаються у кожній із Сторін і мають однакову юридичну силу.

Директор
школи І-ІІІ ступенів №308
Деснянського району міста Києва


А. Кучер

“16” січня 2025р.
ПОЛОДЖУЮ
Голова ПК


Н. Дзял

Голова
профспілкового комітету
школи І-ІІІ ступенів №308


Н. Дзял

“16” січня 2025р.
ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор школи


А. Кучер

Податок № 01

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРЕМІЮВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ

Дане положення розроблено 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 р. №102,

відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати праці, "Основних положень господарського механізму в народній освіті", ст. 247 КЗпП України.

I Загальні положення про преміювання працівників

- 1.1 Дане положення розроблено з метою матеріального заохочення працівників за сумлінне і якісне виконання поставлених перед ними завдань, забезпечення належного рівня виконавчої та трудової дисципліни.
- 1.2. Державним коштів на виплату премії є економія коштів на оплату праці.
- 1.3. 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 отримання безпечних умов праці.
- 2.6. Отримання педагогічної етики.
- 2.7. Дотримання вимог щодо ведення шкільної документації (журнали, календарні плани і т.п.)
- 2.8. Відсутність обґрунтованих скарг від батьків учнів, де факти, викладені в яких, знайшли підтвердження.
- 2.9. Отримання 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

- 2.1. Показники, розміри і строки преміювання директора школи встановлює начальник районного управління освіти за погодженням ПК.
- 2.2. Працівники можуть нагороджуватися одноразовою премією, у тому числі з нагоди ювілейних та святкових дат.
- 2.3. Для працівників школи порядок і розміри премії встановлюються директором школи за погодженням ПК в межах фонду оплати праці.
- 2.4. Максимальний розмір премії не може перевищувати 3-х місячних окладів в установі, що працює за новими умовами господарювання.
- 2.5. При наявності преміальної суми колективу в цілому кожен працівник повинен преміюватися індивідуально. Розмір його премії визначається в залежності від особистого внеску в результативність колективу і максимальний розмір премії обмежений.
- 2.6. Розміри премій, в тому числі і максимальні, визначаються з урахуванням доплат та надбавок, що виплачуються в установленому порядку.

2.7. Премії виплачуються з урахуванням фактично відпрацьованого часу за період накопичення економії зарплати. Працівникам, прийнятим на роботу в поточному кварталі, премії не виплачуються.

2.8. Працівникам, що допустили порушення правил внутрішнього розпорядку, притягнені до дисциплінарної відповідальності, можуть позбавлятися премії частково або повністю за невиконання критеріїв згідно з пунктом 2, а також:

- за дисциплінарні стягнення;
- за неодноразове створення конфліктних ситуацій в колективі;
- за самовільне залишення робочого місця та ухилення від виконання посадових обов'язків;
- за викрадення матеріальних цінностей.

2.9. Працівникам, які прийняті на роботу під час навчального процесу, премія може виплачуватися пропорційно відпрацьованому часу або за рішенням керівника закладу.

2.10. Працівникам, прийнятим на роботу в поточному кварталі, премії не виплачуються.

2.11. Премії виплачуються разом із заробітною платою, відповідно до графіка виплати заробітної плати.

ПОГОДЖУЮ

Голова ПК
Наталія ДЗЯД

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор школи
Аліна КУЧЕР

Додаток 02

КРИТЕРІЇ

опіювання роботи педагогів навчального закладу при розподілі винагороди за сумлінну працю

1. Виконання функціональних обов'язків.
 - рівень проведення уроків, годин спілкування, виховних заходів;
 - відповідальність за збереження майна, чистоту й порядок у навчальному кабінеті під час уроку, дотримання вимог техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної охорони;
 - поповнення матеріально-технічної бази навчального кабінету;
 - підготовка учнів до участі в олімпіадах, конкурсах, змаганнях, результативність виступу;
 - заміна уроків;
 - культура спілкування (педагогічний такт, уміння вести діалог).
2. Виконавська дисципліна.

- своєчасний прихід на роботу;
 - своєчасний початок та кінець уроку;
 - чергування по школі;
 - своєчасна здача звітів, планів, журналів і т.п.;
 - своєчасне проходження медичного огляду;
 - своєчасне заповнення інформації про пропуски учнями занять;
 - обов'язковість присутності на нарадах, організаційних засіданнях.
3. Методична робота.
- участь у роботі методичної ради школи;
 - участь у загальношкільних методичних заходах (педради, семінари, предметні тижні, декади, свята);
 - участь у загальношкільних методичних заходах, районних та міських журі конкурсів та олімпіад;
 - проведення відкритих уроків, позакласних заходів;
 - участь у конкурсах педагогічності, змаганнях;
 - підготовка загальних матеріалів на атестацію вчителів,
 - вивчення передового педагогічного досвіду вчителів школи і под.
4. Виховна робота.
- участь класу у загальношкільних та загальношкільних заходах;
 - робота з батьками;
 - індивідуальна робота з учнями, що потребують особливої уваги;
 - проведення роботи з учнями щодо збереження шкільних підприємств;
 - позакласна робота з предмету (гуртки, факультативи, змагання).
5. Ведення ділової документації.
- електронні журнали класні, гурткової роботи, факультативів, індивідуального навчання учнів вдома, екстернів, охорони праці;
 - календарно-тематичні плани, плани виховної роботи;
 - особові справи учнів.
6. Виконання громадських доручень.
- активна участь у суспільному житті школи та міста.

ЗАТВЕРДЖУЮ

ДИРЕКТОР ШКОЛИ

А. Кучер

“16” серпня 2025 р.

ПОГОДЖЕНО

ГОЛОВА ПРОФКОМУ

Н. Дзял

“16” серпня 2025 р.

Перелік робіт для надання відпустів для працівників під час канікул

1. За участь у роботі комісії журі в районних та міських олімпіадах, конкурсах, МАН.
2. За об'єднання уроків.
3. За підготовку учнів та результативність їх у конкурсах, олімпіадах, тощо



Додаток № 04
Розрахунок тарифних розрядів працівників бюджетної сфери у 2024 році

Розряд	Тарифні коефіцієнти	Локальний оклад	
		01.01-31.03	01.04-31.12
1	1	3195	3600
2	1,09	3483	3924
3	1,18	3770	4248
4	1,27	4058	4572
5	1,36	4345	4896
6	1,45	4633	5220
7	1,54	4920	5544
8	1,64	5240	5904
9	1,73	5527	6228
10	1,82	5815	6552
11	1,97	6294	7092
12	2,12	6773	7632
13	2,27	7253	8172
14	2,42	7732	8712
15	2,58	8243	9288
16	2,79	8914	10044
17	3	9585	10800
18	3,21	10256	11556
19	3,42	10927	12312
20	3,64	11630	13104
21	3,85	12301	13860
22	4,06	12972	14616
23	4,27	13643	15372
24	4,36	13930	15696
25	4,51	14409	16236

Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням на 2025 рік

Додаток № 05

А. Кучер

Директор школи

ЗАТВЕРДЖУЮ

№	Назва заходів	Термін виконання
1	Виконати роботи по застосуванню знаків безпеки (вказівні та попереджувальні)	Травень
2	Оновити нормативну базу та методичну літературу з питань охорони праці, розробити і перепланувати інструкції з охорони праці	Вересень
3	Провести заміри опору ізоляції електропроводки, заземлюючих пристроїв.	1 раз на рік
4	По результатах проведення замірів виконати роботи по доведенню електромережі, заземлюючих пристроїв згідно з вимогами Правил безпечної експлуатації електроустановок споживачів.	Згідно актів замірів
5	Дотримуватися рівня освітлення робочих місць відповідно до санітарних норм	Постійно
6	Привести обладнання спортивних залів та майданчиків згідно з вимогами ТБ	Серпень
7	Забезпечити електрошитою засобами захисту: гумові боти, рукавиці, діелектричні ковврики	Травень
8	Підтримувати в належному санітарному стані приміщення підвалів, бойлерної	Постійно



ОХОРОНА ПРАЦІ, БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

1. Адміністрація зобов'язується забезпечити здоров'я та безпечні умови праці.
2. Згідно ст.6 Закону України "Про охорону праці" працівники інформуються про умови праці, наявності на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, права на пільги та компенсації за роботу в таких умовах.
3. До самостійної роботи працівники допускаються після проходження первинного інструктажу, навчання, перевірки теоретичних знань, первинного інструктажу на робочому місці.
4. Адміністрація систематично проводить роботу по поліпшенню умов праці працівників, здійснює контроль за станом охорони праці і виробничої санітарії.
5. Працівники забезпечуються спеодатом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту з діючими нормами.
6. Адміністрація виконує заходи щодо покращення протипожежної безпеки, забезпечує заклад освіти протипожежним інвентарем та інструкціями з пожежної безпеки, знайомить працівників з правилами пожежної безпеки.
7. Адміністрація забезпечує виконання заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці. (додаток 1)
8. Адміністрація організовує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

9. Адміністрація забезпечує надання одноразової допомоги потерпілим від нещасних випадків, що трапилися в установі згідно Закону України «Про охорону праці», пов'язаним з виконанням трудових обов'язків у розмірі залежно від приваgotі знаходження на лікування (до 4-х місяців)

10. Потерпілим на виробництві відшкодовуються витрати на лікування та інші види медичної та соціальної допомоги відповідно до ст.11 Закону України "про охорону праці"
11. Адміністрація сприяє проходженню працівниками обов'язкових медичних оглядів згідно ст.19 Закону України "Про охорону праці".

12. При відстороненні працівника від роботи за грубі порушення вимог правил безпеки, перебування на робочому місці в стані алкогольного або наркотичного сп'яніння повинен бути складений акт за участю заступника директора, голови комісії ПК, уповноваженого трудового колективу з питань охорони праці або члена комісії по охороні праці та іншого працівника, що був свідком.
13.3 метою підготовки до осінньо-зимового періоду адміністрація зобов'язується слідкувати за виконанням відповідних заходів (додаток).



Додаток № 07

до Угоди між Управлінням

освіти Деснянської районної у місті

Києві державної адміністрації та

та Деснянською організацією профспілки

працівників освіти і науки м. Києва

Визначення розміру одноразової допомоги потерпілим на виробництві

Категорія потерпілих від нещасних випадків на виробництві	Розмір одноразової допомоги на сім'ю	Додатково на кожного утриманця
1.3 тимчасовою непрацездатністю: до 10 календарних днів включно; від 10 календарних днів включно; до 1 місяця включно; від 1 місяця до 2-х місяців включно; від 2-х місяців до 4-х місяців включно.	-0,2 середньомісячного заробітку -0,5 середньомісячного заробітку -1,5 середньомісячного заробітку	
2.Із стійкою витратою непрацездатності (без встановлення інвалідності)	Середньомісячний заробіток за кожний процент професійної непрацездатності	
3.Із стійкою витратою непрацездатності та визнанням потерпілого інвалідом	Середньомісячний заробіток за кожний процент втрати професійної непрацездатності	
4.Із смертельним наслідком	П'ятирічний заробіток потерпілого	Річний заробіток (на кожного утриманця, а також на його дитину, яка народилася після його смерті).

Керівники установ і організацій, їх заступники та помічники.

ОПІСНОВНИЙ ПЕРЕЛІК

посад працівників з ненормованим робочим днем системи міністерства освіти і науки України, яким може надаватися податкова відпустка

Додаток № 08
до Угоди між Управлінням освіти
Деснянської районної у місті Києві
Державної адміністрації та
Деснянською організацією
профспілки працівників освіти і науки
м. Києва

А. Кучер

Директор школи

ЗАТВЕРДЖУЮ





Додаток № 09
до Угоди між Управлінням
освіти Деснянської районної
адміністрації та Деснянською
організацією профспілки
працівників освіти і науки м.
Києва

С П И С О К

виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників, у яких
дає право на щорічну податкову відпустку за особливий характер праці
(витяг із постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997р. № 1290)

Виробництва, роботи, цехи та посади		Максимальна тривалість щорічної податкової відпустки за особливий характер праці (календарні дні)	
Відповідно до додатку №2 постанови КМУ від 17.11.1997р. №1290			
Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних умов		4	
Сестра медична		7	
Працівники, які працюють на ПК (секретар, бухгалтерія		4	

Примітка: для надання щорічної податкової відпустки за особливий характер праці атестацію робочих місць проводити не треба, необхідно лише передбачити це у колективному договорі установи

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор школи

А. Кучер



Додаток №10

Перелік посад,

яким встановлюється підвищення посадових окладів відповідно до Наказу МОУ від 15.04.1993 року №102 «Про затвердження Інструкції про порядок

обчислення зарплати працівників освіти із змінами

і доповненнями, внесеними наказами МОУ від 17.02.1999 року №41,

від 24.02.2005 року №557, від 11.06.2007 року №471, наказом МП та СТУ, МОЗУ від

05.10.2005 року №308/519 «Про впровадження умов оплати праці працівників закладів

охорони здоров'я та установ соціального захисту населення»,

Постановою Кабінету Міністрів України від 28.12.2021р. №1391

«Деякі питання встановлення підвищень посадових окладів та доплат за

окремі види педагогічної діяльності у державних і комунальних закладах та установах освіти» встановлено (ставка зарплати і посадові оклади

підвищуються):

1) на 10% - вчителям за звання «Старший вчитель»

2) на 10% - за звання «Старший вихователь»

3) на 10% - за звання «Практичний психолог-методист»

4) на 15% - вчителям за звання «Вчитель-методист», «Вихователь-методист»

5) на 10% - вчителям за звання «Майстер спорту»

6) на 20% - вчителям та асистентам вчителів, які працюють в інклюзивних класах з дітьми з особливими освітніми потребами

Комплексні заходи профілактики травматизму невиробничого характеру в школі I-III ступенів №308 Деснянського району м.Києва на 2025-2028 р.р.

Додаток № 11
ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор школи
А. Кучер



Комплексні заходи профілактики травматизму невиробничого характеру на 2025-2028 р.р. розроблені відповідно до постанови Кабінету міністрів України від 21.08.2001 р. №391-п "Про затвердження комплексних заходів профілактики травматизму невиробничого характеру на 2025-2028 роки" та комплексних заходів профілактики травматизму невиробничого характеру у Деснянському районі м. Києва на 2025-2028 роки.

1. Загальні заходи.

1.1. Дослідити в колективному дозовірі вирішення найважливіших питань запобігання травматизму невиробничого характеру.

Директор школи
голова ПК
2025-2028 р.р.

1.2. Постійно аналізувати стан справ з профілактики травматизму. Виявляти причини травматизму. Контролювати здійснення заходів по усуненню виявлення недоліків.

Директор школи
голова ПК
2025-2028 р.р.

1.3. Забезпечити двічі на рік розгляд стану травматизму невиробничого характеру на нарадах, нарадах при директорі

Директор школи,
заступники директора, голова ПК
2025-2028 р.р.

1.4. Організовувати проведення семінарів, круглих столів, нарад з питань безпеки життєдіяльності для працівників школи

II, Заходи по попередженню травматизму на транспорті.

2.1. Організувати в школі проведення комплексних заходів з безпеки руху

Директор школи,
заступники директора 2025-2028 р.р.
2.2. Організувати проведення контролю за безпекою руху транспортних засобів біля школи

Директор школи, РУ ДАІ
МВС України
Батьківська громадськість
2025-2028 р.р.

2.3. Організувати спільно з РВ ДАІ серед працівників школи навчання з безпеки дорожнього руху. Сприяти розповсюдженню відповідних посібників, методичної літератури, пам'яток.

Директор школи
2025-2028 р.р.

III. Заходи по попередженню загибелі людей від пожежі та інших джерел вогню.

3.1. Відповідно до Закону України "Про пожежну безпеку" створити в школі пожежно-технічну комісію (ПТК) та організувати її роботу згідно з відповідних положень.

Директор школи
2025-2028 р.р.

3.2. Відповідно до Закону України "Про пожежну безпеку" створити в школі службу пожежної безпеки

Директор школи
2025-2028 р.р.

3.3. Силами адміністрації школи, ПТД, ПТК щоквартально проводити перевірку стану пожежної безпеки школи.

Директор школи
2025-2028 р.р.

3.4. Призначити відповідальних за дотримання протипожежного режиму, забезпеченням справності приладів опалення, електроустановок, технологічного обладнання, внутрішнього та зовнішнього протипожежних водопроводів.

Директор школи, заступник
директора по ГР 2025-2028 р.р.

3.5. Щорічно здійснювати перевірку стану протипожежного устаткування.

Директор школи,
заступник директора по ГР

3.6. Проводити протипожежні інструктажі з працівниками згідно з програмами інструктажів

Заступники з БР

3.7. Закрити на надійні запори підвали, електроштові, виходи на дах. Заступник по ГР, постійно

Заступник директора з БР

3.9. Організувати серед працівників навчання з пожежної безпеки. Сприяти розповсюдженню відповідних посібників, методичних матеріалів, пам'яток.

Заступники з ГР, БР, СДПЧ - 33

3.10. Організувати проведення перевірок стану евакуаційних шляхів та виходів. Провести практичні відпрацювання планів евакуації з технічним персоналом.

3.11. Забезпечити приміщення школи первинними засобами пожегості. Організувати навчання з питань пожежобезпечності.

3.12. При наявності фінансування відремонтувати та привести в працездатний стан системи автоматичних установок протипожежного захисту.

Директор школи, заступник
директора по ТР

IV. Заходи по попередженню загибелі на воді.

4.1. Організувати проведення доплаткових бесід про правила поведінки на водоймах, річках.

Заступник з БР, щорічно

V. Заходи по попередженню загибелі людей від електричного струму.

5.1. Проводити роз'яснювальну роботу про безпеку електричного струму та правила безпеки користування електричними приладами. Заступники директора

5.2. Забезпечити контроль за виконанням заходів з електробезпеки.

Заступник директора з ТР

5.3. Регулярно та своєчасно проводити заміри опору ізоляції електричної проводки та заземлення будівель і споруд. Заступник директора по ТР

VI. Заходи по попередженню нещасних випадків з причин вбивств, самогубств, самоушкодження.

6.1. Своєчасно реагувати на факти агресивної поведінки працівників та учнів і оперативно інформувати органи охорони здоров'я, РВТУ МВС України про спосіб суспільно-небезпечних дій.

Заступник директора з БР

6.2. Організувати проведення лекцій і бесід, спрямованих на запобігання злочинності і правопорушенням.

Адміністрація школи

6.3. Здійснювати контроль зберігання зброї для учбових цілей та забезпечити її безпечне використання.

Директор школи, учитель предмету «ЗУ»
Постійно

VII. Заходи по попередженню загибелі та ушкодження здоров'я людей від випадкових падінь.

7.1. Своєчасно вживати заходи боротьби з ожеледицею та снігопадом в зимовий період, дотриманню в належному стані дворів.

Директор школи,
Заступник з ТР

7.2. Щорічно проводити весняно-осінні обстеження приміщень закладів освіти з метою визначення технічного стану.

Заступник з ТР

7.3. Здійснювати постійний контроль за технічним станом обладнання спортивних майданчиків школи.

Директор школи,
заступник з БР,

вчителі фізвиховання

VIII. Заходи по попередженню дитячого травматизму.

8.1. Постійно вивчати стан травматизму, виявляти причини їх виникнення та здійснювати невідкладні заходи щодо усунення недоліків.

Заступник з БР

8.2. Забезпечити проведення навчання працівників школи з питань охорони праці і здоров'я людей в побуті.

Заступник з БР

8.3. Щорічно перед початком навчального року проводити інструктажі з безпеки життєдіяльності.

Заступник з БР

8.4. Щорічно, перед початком осінніх, зимових, весняних канікул, проводити з дітьми додаткові бесіди з безпеки життєдіяльності.

Заступник по БР, класні керівники

8.5. Організувати вивчення учнями 1-11 класів навчального курсу "Основи безпеки життєдіяльності"

Заступники з НР

8.6. Приймати участь у конкурсі огляді робіт загонів "Юних інспекторів руху" і змагань "Безпечне колесо" серед юних велосипедистів, а також фестивалю дружин юних пожежників.

Заступник з ВР,
керівник гуртка

8.7. Проводити для учнів дні та тижні безпеки руху, а під час канікул та напередодні навчального року загальнодержавний рейд "Увага! Діти на дорозі".

Заступник з ВР,
керівник гуртка

8.8. Проводити роз'яснювальну роботу серед батьків з питань попередження дитячого дорожнього - транспортного травматизму.

Заступник,
класні керівники

8.9. Сприяти діяльності технічних, музичних, фізкультурно-оздоровчих та інших клубів і гуртків для проведення занять та організованого дозвілля підлітків і молоді.

Заступник з ВР

8.10. Забезпечити вивчення учнями правил поведінки з вогнем. Щорічно проводити "День знань школярами правил пожежної безпеки". Створити в школі дружину юних пожежників.

Заступник з ВР,
класні керівники

8.11. Організовувати проведення занять з учнями школи про правила поведінки на воді.

Заступник з ВР,
класні керівники

8.12. Встановити контроль за проведенням обстежень будівель та споруд школи, встановленням знаків безпеки в небезпечних місцях.

Заступник з ВР, ГР

8.13. Забезпечити контроль за технічним станом обладнання та устаткування кабінетів трудового навчання, інвентаря з фізичного виховання.

Заступник з ВР, ГР

8.14. Здійснювати контроль за якістю продуктів харчування.

Адміністрація

8.15. Створити «Кабінет безпеки». Обладнати його необхідними матеріалами з протипожежної та мінної безпеки, дорожнього руху, електробезпеки, виробничої санітарії і гігієни праці.

Адміністрація

8.16. Проводити зміни застарілих первинних засобів пожегасіння в школі.

Заступник з ГР

8.17. Забезпечити медичний контроль за проведенням уроків фізкультури, заняття спортом в школі.

Адміністрація школи,
Сестра медична

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор школи

А. Кучер



План заходів

щодо підготовки до
осінньо-зимового періоду

Виконати:

- поточний ремонт класних кімнат, підсобних приміщень (за необхідності),
- застеклення вікон (за необхідності),
- ремонт сантехніки, труб, системи опалення (за необхідності),
- ремонт танків (за необхідності),
- ремонт асфальту (за необхідності),
- ремонт електропроводки (за необхідності).

ПОЛОЖЕННЯ

про комісію з питань охорони праці по школі I-III ступенів № 308

Затверджено

зборами трудового колективу

Протокол № 1 від 26 червня 2024р.

1. Комісія з питань охорони праці школи (далі — Комісія) створюється у відповідності з Законом України «Про охорону праці» (ст. 16).
2. Комісія є постійно діючим консультативно -дорадчим органом трудового колективу, створюється з метою залучення представників трудового колективу до співробітництва в галузі управління охороною праці, узгодженого вирішення питань, що виникають у цій сфері.
3. Комісія сформована на засадах рівного представництва осіб від усіх категорій трудового колективу. До складу Комісії від трудового колективу входять:

Шавіньська В.О. заступник директора з навчальної роботи;
Мельник С.П. заступник директора з господарської

роботи;
 Величко С.П. особа з питань охорони праці;

Дзад Н.М. представник профспілки.

5. Комісія у своїй діяльності керується Кодексом законів про працю України, Законами законодавством про працю, міжгалузевими і галузевими нормативними актами з охорони праці, а також Положенням про комісію з питань охорони праці.
6. Комісія діє на принципах взаємної поваги, довіри, рівноправності та відповідальності сторін за виконання прийнятих рішень і досягнута домовленості.

7. Основними завданнями Комісії є:

- захист законних прав та інтересів працівників у сфері охорони праці;
- підготовка на основі аналізу стану безпеки та умов праці в школі рекомендацій власнику, адміністрації та працівникам щодо профілактики виробничого травматизму та професійних захворювань, практичної реалізації принципів державної політики в області охорони праці;
- узгодження шляхом двосторонніх консультацій позицій сторін у вирішенні практичних питань у сфері охорони праці з метою забезпечення послання інтересів держави, власника та трудового колективу, кожного працівника, запобігання конфліктам;
- вироблення пропозицій щодо включення до колективного договору окремих питань з охорони праці та використання коштів фонду охорони праці —

8. Комісія має право:

- звертатися до власника або адміністрації школи, профспілкового комітету з пропозиціями щодо регулювання відносин у сфері охорони праці;

- створювати робочі групи зі складу членів Комісії для вироблення узгоджених рішень з конкретних питань охорони праці з залученням до їх складу на договірній основі за погодженням сторін відповідних фахівців, експертів, інспекторів державного нагляду за охороною праці;
- одержувати від окремих працівників, служб, профспілкового комітету інформацію, необхідну для виконання функцій і завдань, передбачених цим положенням;
- встановлювати ступінь вини потерпілого в порядку, що визначається трудовим колективом за поданням власника та профспілкового комітету, при вирішенні питання про розміри одноразової допомоги, коли нещасний випадок стався внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці і факт наявності його вини встановлено комісією з розслідування нещасних випадків;
- здійснювати контроль за дотриманням вимог законодавства з питань охорони праці безпосередньо на робочих місцях, забезпеченням працюючих засобами колективного та індивідуального захисту, змиваючими та знешкоджуючими засобами, лікувально-профілактичним харчуванням та станом використання санітарно-побутових приміщень тощо;
- знайомитися з будь-яким матеріалом з питань охорони праці, аналізувати стан умов і безпеки праці на підприємстві, виконання відповідних програм і колективних договорів;
- вільного доступу на всі ділянки установи і обговорення з працюючими питань охорони праці;
- делегувати своїх представників для участі:
 - у роз'язанні разом з представниками державного нагляду за охороною праці конфліктів, пов'язаних з відмовою працівника виконувати доручену роботу з мотивів небезпечної для його здоров'я чи життя виробничої ситуації;
 - в обговоренні питань охорони праці з власником або уповноваженим ним органом, профспілковим комітетом (за погодженням з цим органом).
- 9. Комісію очолює голова, який обирається на її засіданні. Із складу Комісії обирається також заступник голови та секретар Комісії. Секретар відповідає за організаційні питання: скликання засідань, ведення документації, оформлення рішень та доведення їх до сторін тощо.
- 10. Члени Комісії виконують свої обов'язки, як правило, на громадських засадах. При залученні до окремих перевірок, проведенні навчання вони можуть звільнятися від основної роботи на передбачений колективним договором термін зі збереженням за ними середнього заробітку.
- 11. Комісія здійснює свою діяльність на основі планів, що розробляються на рік і затверджуються нею.
- 12. Комісія проводить засідання по мірі необхідності, але не менш одного разу на квартал.
- 13. Засідання Комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутня більшість її членів.

14. Рішення Комісії оформляються протоколами і мають рекомендаційний характер, уриваються в життя наказами директора, при незгоді з рекомендаціями Комісії він дає аргументовану відповідь.
15. Комісія не менше одного разу на рік звітує про свою роботу на загальних зборах трудового колективу.
- Загальні збори трудового колективу вносять зміни до складу Комісії, розпускають Комісію у випадку призначення її діяльності незадовільною та провести нові вибори.

ВИТЯГ

з протоколу № 7
зборів трудового колективу
школи №308 міста Києва
від 26 грудня 2024 р.

на обліку 115
присутні 111
відсутні 4

, декретна відпустка 3, по хворобі 1
за сімейними обставинами —

Порядок денний:

Слухали :

1. Про затвердження колективного договору між адміністрацією школи та первинною профспілковою організацією на 2025-2028 pp.

Ухвалили:

1. Затвердити колективний договір між адміністрацією школи та первинною профспілковою організацією школи відкритим голосуванням на 2025-2028 pp.

2. Подати колективний договір на повідомну реєстрацію до 21.01.2025 р.

Голова зборів



АЛІНА КУЧЕР

Секретар зборів



НАТАЛІЯ ДЗЯДІ

Промито та пропунеровано
лист



Директор



A. Kyep