

УКРАЇНА

ДЕСНЯНСКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

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

Початкова школа «Усмішка»
Деснянського району міста Києва

Деснянська районна в місті Києві державна адміністрація повідомляє, що
поданий на повільному ресестрацію колективний договір між адміністрацією та
профспілковим колективом Вашої установи на 2025-2029 роки (вх. від 07.05.2025
№ 102/3155) зареєстровано, про що до ресестру галузевих (міжгалузевих) і
територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них внесений
вільмовний запис за № 3779/3239 від 08.05.2025.

В.О. ГОЛОВИ

Ірина АЛЕКСЕЄНКО



ДОКУМЕНТ ІКС ЄІПК СЕД АСКОД (ПІДПИСАНО
КВАЛІФІКОВАНИМ ЕЛЕКТРОННИМ ПІДПИСОМ)
Сертифікат 3FA9288358EC0030400000085D8170032EAD400
Підписувач: Алексеев Ірина Миколаївна
Дієсний з 28.05.2024 11:34:34 по 28.05.2026 11:34:34

Деснянська районна в місті
Києві державна адміністрація
102-2071 від 08.05.2025

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією та

профспілковим комітетом

початкової школи «Усмішка»

Деснянського району міста Києва

на 2025-2029 роки

Ухвалено на зборах трудового колективу
Протокол № 2
від «31» березня 2025 р.

Колективний договір
між адміністративною та профспілковою комісією
початкової школи "Усмішка" Деснянської районної державної
адміністрації міста Києва

Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Колективний договір між первинною профспілковою організацією та адміністративною початковою школою "Усмішка" Деснянського району міста Києва укладено відповідно до Законів України «Про колективні договори та угоди», «Про соціальний діалог в Україні», законодавчих актів про освіту, галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025р., Угодою між Департаментом освіти і науки, молоді та спорту, виконавчого органу Київської ради (КМДА) та Київською міською організацією профспілки працівників освіти і науки України
- 1.2. Договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на співробітництво між ними, створення умов для підвищення ефективності роботи закладу освіти, реалізацію на цих засадах професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників, забезпечення їх конституційних прав, досягнення згоди у сфері співробітництва.
- 1.3. Дію Договору може бути припинено, а зміст змінено лише за взаємною домовленістю Сторін. Зміни і доповнення вносяться за згодою Сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї із Сторін є обов'язковими для розгляду іншою стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у десятиденний термін.
- 1.4. Підписується договір з однією стороною представником адміністрації в особі директора початкової школи «Усмішка» (Івашутин Іриною Тихонівною) і з другої сторони від імені трудового колективу початкової школи «Усмішка» головою профспілкового комітету (Залішук Оленою Володимирівною).
- 1.5. У разі змін чинного законодавства України та Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України вони вносяться без проведення переговорів, інші зміни та доповнення або припинення дії Договору — тільки після переговорів Сторін у такому порядку:
- одна із Сторін надсилає іншій Стороні пропозиції щодо внесення змін до Договору;
- у семиденний строк Сторони створюють робочу комісію і розпочинають переговори;
- після досягнення згоди Сторін про внесення змін складається відповідний протокол.

2

1.6. Директор початкової школи "Усмішка" забезпечує виконання колективного договору, інформує колектив про хід його виконання, звітує перед зборами трудового колективу.

1.7. Директор початкової школи "Усмішка" зобов'язаний ознайомлювати всіх члени прийнятих працівників з колективним договором (ст. 9 «Про колективні договори та угоди»)

1.8. Профспілковий комітет забезпечує виконання колективного договору, інформує трудовий колектив про хід його виконання та звітує перед зборами трудового колективу.

Розділ II. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

2.1. Договір, укладений на 2025-2029 роки, набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нової або перегляду цього Договору.

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

2.3. Хід виконання колективного договору розглядається на зборах трудового колективу не рідше двох разів на рік.

2.4. Колективний договір зберігає чинність у випадку зміни складу, структури, найменування уповноваженого власником органу, від імені якого укладено цей договір.

У разі реорганізації підприємства колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.

У разі зміни власника підприємства чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше 1 року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору (ст. 9. «Про колективні договори та угоди»).

Розділ III. СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІЮЧИХ

Адміністрація початкової школи "Усмішка" :

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

Постійно.

Відповідальна: директор ПШ "Усмішка"

3.2. Відповідно до ст. 144 КЗпП України застосовувати до працівників заохочення за успіхи в роботі разом або за поточним із профспілковими комітетами.

Постійно.

- час початку і закінчення роботи, поділ робочого часу на частини, обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
- встановлення доплат за суміщення професій, розширення зони тарифікації педагогічних працівників);
- розподіл навчального навантаження на навчальний рік (комплектация, плати щодо погодження з профспілковим комітетом питань:

3.5. Забезпечує виконання вимог Інструкції про порядок обчислення заробітної

Відповідальна: директор початкової школи "Усмішка"

Постійно.

початку навчального року, та під час проведення тарифікації.

3.4. Ознайомлює педагогічних працівників під особистий підпис про розподіл навчального навантаження під час проведення попередньої комплектації на

Відповідальна: директор початкової школи "Усмішка"

Постійно.

два місяці до вивільнення (п.4 ч.3 ст.50 ЗУ) «Про зайнятість населення».

організації незалежно від форм власності, виду діяльності та господарювання за скороченням чисельності і або штату працівників підприємств, установ, організацій, реорганізацією або перепрофілюванням підприємств, установ, організацій, працівників у зв'язку із змінами в організації праці, у тому числі ліквідацією, про: попит на роботу у сфері зайнятості населення та трудової міграції, інформацію державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, інформацію територіальним органам центрального органу виконавчої влади, що реалізує забезпечення реалізації державної політики у галузі статистики, подає трудової міграції, за погодженням з центральним органом виконавчої влади із виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та - своєчасно та в повному обсязі у порядку, затвердженому центральним органом заробітком, учасником бойових дій, інвалідам війни та іншим);

організації праці (особам, в сім'ї яких немає інших працівників з самостійним правом на заміщення на роботі при вивільненні працівників у зв'язку із змінами в - надає гарантії для працівників, визначених ст.42 КЗпП України на переважне - ніж за два місяці (ч.1 ст.49-2 КЗпП України);

- про наступне вивільнення працівників персонально попереджають не пізніше (ст.49-4 КЗпП України);

працюючих у термін не пізніше 3(трьох) місяців з часу прийняття такого рішення консультації з профспілковим комітетом про заходи щодо запобігання звільнення яких не може стосуватися, строки проведення звільнення, а також проводять інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, - завчасно надає профспілковому комітету інформацію з цих питань, включаючи собою скорочення чисельності або штату працівників, поліпшення умов праці;

зміни форми власності або часткового зупинення підприємства, що тягнуть за 3.3. Керівник навчального закладу у разі ліквідації, реорганізації підприємства,

Відповідальна: директор ПП "Усмішка"

застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи з передбаченням створення умов працівникам для харчування протягом робочого часу на тих роботах, особливості яких не дозволяють встановити перерву;

- розподіл фонду матеріального заохочення;
- внесення змін та доповнень до статуту навчального закладу з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників.

Постійно.
Відповідальна: директор початкової школи "Усмішка"
3.6. У разі залучення педагогічних працівників до чергування у вихідні та святкові дні контролює погодження з профспілковими комітетами графіків чергувань та питання про надання відпустки працівникам.

Постійно. Відповідальна: директор початкової школи "Усмішка"
3.7. Звітність перед трудовим колективом про надходження та використання бюджетних та позабюджетних коштів, спонсорських внесків відповідно до наказу МОН України від 28.01.2005 року №55

Постійно.
Відповідальна: директор початкової школи "Усмішка"
3.8. Не допускає відволікання педагогічних працівників від виконання ними професійних обов'язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством) згідно із ст.55 Закону України "Про освіту".

Постійно.
Відповідальна: директор початкової школи "Усмішка"
3.9. Забезпечує оплату праці працівникам за роботу у надурочний час відповідно до ст.106 Кодексу законів про працю України.

Постійно.
Відповідальна: директор початкової школи "Усмішка"
3.10. Забезпечує 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 заносяться до трудової книжки.

Постійно.
Відповідальна: директор початкової школи "Усмішка"
3.11. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2001р. № 1266 забезпечує контроль за оплатою листків непрацездатності працівником за сумісництвом та жінкам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, працюють на умовах неповного робочого часу.

Постійно.
Відповідальна: директор початкової школи "Усмішка"
3.12.3 метою створення належних умов праці:
- вивільнені години розподіляє у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне навчальне навантаження.

- залучає до навчальної роботи педагогічних працівників закладу, працівників інших закладів лише за умови забезпечення штатних пед. працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку заробітної плати.

- устанавлює 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 передає іншим педагогічним працівникам. Після закінчення відпустки забезпечує педагогічним працівникам навантаження встановлене при тарифікації на початок навчального року;

- здійснює звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи тільки після закінчення навчального року.

Постійно.
Відповідальна: директор початкової школи "Усмішка"

3.13. Забезпечує отримання вимог трудового законодавства, щодо обов'язкової письмової згоди педагогічного працівника під час переукладання безстрокового трудового договору на строковий трудовий договір чи контракт.

Постійно.
Відповідальна: директор початкової школи "Усмішка"

3.14. Забезпечує існуючий порядок безготівкової оплати профспілкових членських внесків. Згідно Постанови КМ від 29.01.1993р. № 69 «Про оплату витрат юридичних осіб за проведення відрахування із заробітної плати працівників за їх бажанням визначає рівень оплати за бухгалтерські операції, пов'язані з утриманням та перерахуванням членських внесків не більше 2% від сум відрахування»

Постійно.
Відповідальна: директор початкової школи "Усмішка"; голова ПК; головний бухгалтер УО.

3.15. Не допускає зменшення обсягу навчального навантаження особам перед пенсійного віку.

Постійно.
Відповідальна: директор початкової школи "Усмішка"

3.16. Вживає заходи для недопущення в закладі освіти масових вивільнень працюючих з ініціативи власника, або уповноваженого ним органу (понад 3 відсотки чисельності працівників упродовж календарного року).

Постійно.
Відповідальна: директор початкової школи "Усмішка"

3.17. Надає відпустку без збереження заробітної плати :

— особам, які одружуються, - тривалістю до 10 календарних днів;

— працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, матухи), дитини (пасинка, падчєрки), братів, сестер - тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного

для поїзду до місця поховання та назад;

— працівникам у разі смерті інших рідних – тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для поїзду до місця поховання та назад.

Постійно.
Відповідальна: директор початкової школи "Усмішка"

3.18. Установлювати наказом гнучкий режим робочого часу для працівників закладу на час загрози, поширення епідемії, пандемії та/або у разі виникнення загрози збройної агресії, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру. З таким наказом ознайомлювати працівників протягом двох днів з дня його прийняття, але до запровадження гнучкого режиму робочого часу. У такому разі норми частини третьої статті 32 КЗпП України не застосовуються (ст. 60 КЗпП України).

Запровадження гнучкого режиму робочого часу не тягне за собою змін у нормуванні, оплаті праці та не впливає на обсяг трудових прав працівників закладу.

3.19. Запроваджувати наказом керівника дисципліну роботу для працівників закладу на час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру, без обов'язкового укладення трудового договору про дисципліну роботу в письмовій формі. З таким наказом працівників ознайомлювати протягом двох днів з дня його прийняття, але до запровадження дисципліни: роботи. У такому разі норми частини третьої статті 32 КЗпП України не застосовуються (ст. 60 КЗпП України).

Дистанційна робота - це форма організації праці, за якої робота виконується працівником поза робочими приміщеннями чи територією закладу освіти, в будь-якому місці за вибором працівника та з використанням інформаційно-комунікаційних технологій.

3.20. Періоди, виплодж яких у закладі освіти не здійснюється освітній процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до навчальної, виховної, методичної, організаційної та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором, відповідно до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього розпорядку, зокрема в умовах реального часу через Інтернет (п. 5.2.1 Галузевої угоди, п. 5.2.1. Угоди).

3.21. У період дії воєнного стану за згодою між керівником і працівником визначати форму трудового договору.

При укладенні трудового договору в період дії воєнного стану може встановлювати умову про випробування працівника під час прийняття на роботу для будь-якої категорії працівників.

з метою оперативного залучення до виконання роботи нових працівників, а також

усуєнення кадрового дефіциту та браку робочої сили, у тому числі внаслідок

фактичної відсутності працівників, які перебувають у відпустці, тимчасово

втратили праездатність, укладати з новими працівниками строкові трудові

договори у період дії воєнного стану або на період заміщення тимчасово

відсутнього працівника (ст.2 Закону України «Про організацію трудових відносин

в умовах воєнного стану»).

3.22. Створити умови праці для працівників з інвалідністю з урахуванням

рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм

реабілітації, вживати додаткових заходів безпеки праці, які відповідають

специфічним особливостям цієї категорії працівників.

Профспілковий комітет:

3.23. Здійснює громадський контроль за дотриманням у закладі освіти

законодавства про працю.

Постійно.

Відповідає: Голова ПК

3.24. Проводить ознайомлення членів профспілки та організовує консультації з

питань чинного трудового, податкового, пенсійного законодавства, законодавства

про освіту, про відпустки тощо на їх прохання.

Постійно.

Відповідає: Голова ПК

3.25. Проводить засідання профспілкового комітету та оформляє протоколи

рішення, щодо узгодження питань, які мають вирішуватись за згодою профспілки

Постійно.

Відповідає: Голова ПК

3.26. Надає матеріальну допомогу членам профспілки (в першу чергу

малозабезпеченим, багатодітним та ветеранам педагогічної праці).

Постійно.

Відповідає: Голова ПК

СТОРОНИ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ СПІЛЬНО:

3.27. Готують проект колективного договору до укладання. Сприяють посиленню

ролі колегаторів у регулюванні трудових відносин, соціальному захисті

працівників, узгодженні соціально-економічних питань.

Постійно.

Відповідає: директор початкової школи "Усмішка", Голова ПК

3.28. з метою забезпечення виконання постанови Кабінету Міністрів України від

13.02.2013р. №115 провадять відповідну реєстрацію колективного договору.

Відповідає: директор початкової школи "Усмішка", Голова ПК

Розділ IV. ОПЛАТА ПРАЦІ

Адміністрація початкової школи "Усмішка":

4.1. Забезпечує питання про своєчасну, двічі на місяць, виплату заробітної плати у терміни, визначені колективним договором закладу (аванс 19-го, зарплата 5-го числа кожного місяця). У разі збігу термінів виплати авансу чи заробітної плати з вихідними, святковими або неробочими днями сприяє вирішенню питання про їх виплату напередодні. Всі інші платежі здійснюються після виконання зобов'язань щодо оплати праці. У разі виникнення заборгованості із виплати заробітної плати, відповідно до Закону України «Про компенсацію промаданям втрати частини доходів у зв'язку з порушеннями строків їх виплат» від 16.01.2003р. №431-IV, сприяє виплаті втрати частини заробітної плати працівникам.

Постійно.
Відповідальна: директор початкової школи "Усмішка"
4.2. Забезпечує виплату заробітної плати за весь час відпустки не пізніше ніж за три дні до її початку, згідно із ст.115 КЗпП України та ст.21 Закону України «Про відпустки».

Постійно.
Відповідальна: директор початкової школи "Усмішка"
4.3. У разі змін умов оплати праці здійснює перерахунок посадових окладів відповідно до чинного законодавства.

Постійно.
Відповідальна: директор початкової школи "Усмішка"
4.4. Відповідно до ст.57 Закону України "Про освіту" та положеннями Галузевої угоди контролює виплати педагогічним працівникам:
- щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у розмірі до посадового окладу;
- щомісячних надбавок за вислугу років у відсотках до посадового окладу;
- допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставка заробітної плати) при наданні щорічної основної відпустки .

Постійно.
Відповідальна: директор початкової школи "Усмішка"
4.5. Відповідно до постанови Кабінету міністрів України від 23.03.2011 року № 373 забезпечує виплату надбавки за престижність педагогічної праці педагогічним працівникам навчального закладу та встановлює що надбавку на весь обсяг навчального навантаження, що виконується працівником.

Постійно.
Відповідальна: директор початкової школи "Усмішка"
4.6. Забезпечує надання податкової оплати за роботу у нічний час (з 22-00 до 6-00) працівникам навчальних закладів, які за графіком роботи працюють у

вищезазначений час у розмірі 40 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу).

Постійно.
Відповідальна: директор початкової школи "Усмішка"
4.7. Встановлює доплати працівникам, які зайняті на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, згідно із чинними нормативними документами (додатком № 9 до Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти та з Доплатком № 4 до цього Договору).

Постійно.
Відповідальна: директор початкової школи "Усмішка"
4.8. Забезпечує виплату заробітної плати за роботу в святкові та вихідні дні у подвійному розмірі згідно із ст.107 КЗпП України.

Постійно.
Відповідальна: директор початкової школи "Усмішка"
4.9. Контролює проведення відрахувань із заробітної плати відповідно ст.127,128 КЗпП України за умови наявності згоди працівника.

Постійно.
Відповідальна: директор початкової школи "Усмішка"
4.10. Проводить оплату праці працівників у разі, коли в окремі дні заняття не проводяться в незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо) з розрахунку заробітної плати, визначеної під час проведення тарифікації, з дотриманням при цьому вимог чинного законодавства.

Постійно.
Відповідальна: директор початкової школи "Усмішка"
4.11. Проводить виплати за заміну тимчасово відсутніх педагогічних працівників за всі години фактичного педагогічного навантаження.

Постійно.
Відповідальна: директор початкової школи "Усмішка"
4.12. Доводить у триденний строк до відомої атестованого працівника, та подає в бухгалтерію наказ про присвоєння кваліфікаційних категорій (розрядів), встановлення звання для нарахування педагогічним працівникам заробітної плати згідно із встановленим посадовим окладом (ставки заробітної плати) з дня прийняття рішення атестаційною комісією.

Постійно.
Відповідальна: директор початкової школи "Усмішка"
4.13. Передбачає використання преміального фонду одночасно із економією фонду заробітної плати (за умови її наявності) відповідно до затверджених за погодженням з профспілковим комітетом Положення про преміювання.
4.14. Знаходить можливість преміювати працівників в тому числі непедагогічних, зокрема до державних і професійних свят та ювілейних дат.

10

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

Відповідальна: директор початкової школи "Усмішка"
Постійно.

4.16. Згідно зі ст. 61 КЗпП України, запроваджує підсумований облік робочого часу для певних категорій працівників, у яких за умовами роботи не може бути подержано встановлена щотижнева тривалість робочого часу (для сторожів)

Відповідальна: директор початкової школи "Усмішка"
Постійно.

4.17. Відповідно до Постанови КМУ від 30.08.2002р. № 1298, в межах фонду оплати праці, вирішувати питання:

4.17.1. Преміювання працівників відповідно до їхнього особистого внеску в загальні результати роботи.

4.17.2. виплату надбавки за складність та напруженість у роботі у розмірі до 50% посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки) працівникам закладу.

4.17.3. виплату матеріальної допомоги, в тому числі на оздоровлення, в сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання.

4.17.4. У разі несвоєчасного виконання завдань, порушення якості роботи і порушення трудової дисципліни надбавка за складність і напруженість у роботі скасовується або зменшується (підп. «а» п. 3 Постанови № 1298).

4.17.5. Контролює зменшення розміру одноразової допомоги потерпілим на виробництві, якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено, що ушкодження здоров'я настало не тільки з вини роботодавця, а й внаслідок порушення потерпілим нормативних актів про охорону праці, розмір одноразової допомоги зменшується на підставі висновку цієї комісії, але не більше як на 50% (додаток №2).

4.17.6 Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002р. № 1298 вирішує питання доплати у розмірі до 50% посадового окладу працівника:

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

Відповідальна: директор початкової школи "Усмішка", голова ПК
Постійно.

4.18. Вносить зміни та доповнення за погодженням із профспілковим комітетом Положення про преміювання працівників закладу освіти.

Постійно.

4.19. Контрольне забезпечення надання пільг по оподаткуванню працівникам навчального закладу згідно із Законом України "Про податок з доходів фізичних осіб".

Постійно.
Відповідальна: директор початкової школи "Усмішка"
4.20. Контрольне проведення індексації грошових доходів працівників у зв'язку із змінами цін на споживчі товари і послуги відповідно до чинного законодавства.

Постійно.
Відповідальна: директор початкової школи "Усмішка"
4.21. Забезпечує дотримання чинного законодавства (ст.116 КЗпП України) щодо письмового повідомлення працівника при його звільненні про нараховані суми, належні працівникові до виплати.

У разі потреби.
Відповідальна: директор початкової школи "Усмішка"
4.22. Контролює питання щодо компенсації працівникам втрати частини заробітної плати у разі виникнення заборгованості із виплати заробітної плати, відповідно до Закону України «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати» від 16.01.2016р. № 431-IV.

Постійно.
Відповідальна: директор початкової школи "Усмішка"
4.23. При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому провадиться в день звільнення. Якщо працівник в день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненням працівником вимоги про розрахунок.
Про нараховані суми, належні працівникові при звільненні, керівник закладу письмово повідомляє працівника перед виплатою зазначених сум (стаття 116 Кодексу законів про працю України).

Профспілковий комітет:

4.24. Здійснює громадський контроль за дотриманням у закладі освіти законодавства та нормативних актів з питань умов та оплати праці.

Постійно.
Відповідальна: голова ПК
4.25. Інформує членів профспілки з питань оплати праці, індексації грошових доходів, утримання податку з доходів фізичних осіб тощо.

Постійно.
Відповідальна: голова ПК
4.26. Здійснює аналіз, оцінює стан реалізації законодавства з питань оплати праці, готує пропозиції щодо удосконалення цієї роботи.

Постійно.
Відповідає: голова ПК
4.27. Інформує адміністрацію про випадки порушення законодавства для життя необхідних заходів для їх усунення.

Постійно.
Відповідає: голова ПК

СТОРОНИ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ СТИЛНО:

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

Постійно.
Відповідає: голова ПК
4.29. У разі затримки або не виплати заробітної плати, доплат та надбавок аналізують причини цього та вживають заходів щодо розв'язання цих проблем.

Постійно.
Відповідає: голова ПК
4.30. Проводять моніторинг та регулярно обмінюються інформацією про стан дотримання законодавства і положень Договору у сфері оплати праці, здійснюють заходи за фактами виявлених порушень.

Постійно.
Відповідає: голова ПК

Розділ V. ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Адміністрація початкової школи "Усмішка":

5.1. Забезпечує виконання вимог чинного трудового законодавства. Не допускає укладання трудових договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробування, а також переукладення безстрокового трудового договору на строковий з мотивації досягнення працівником пенсійного віку.
Контролює питання щодо надання гарантій для працівників на час виконання державних або громадських обов'язків з урахуванням вимог статті 119 КЗпП України.

Забезпечує рівні права та можливості жінок і чоловіків відповідно до статей 17 та 18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків».

Контролює питання щодо соціального захисту ветеранів праці відповідно Постанови Верховної Ради України від 11.12.2003 р. № 1390-IV "Про стан забезпечення в Україні встановлених чинним законодавством соціальних, економічних, правових і конституційних гарантій у сфері соціального захисту ветеранів праці".

Здійснює заходи направлені на профілактику ВІЛ-інфекції/СНІДу та туберкульозу

у виробничому середовищі та недопущення випадків дискримінації працівників із такими захворюваннями.

Постійно.
Відповідальна: директор початкової школи "Усмішка"
5.2. Створює умови для роботи комісії по трудових спорах у навчальному закладі.

Відповідальна: директор початкової школи "Усмішка"
5.3. Сприяє участі спеціалістів призначених відповідальними в сім'яних, нарадах з правових питань, питань техніки безпеки тощо.

Відповідальна: директор початкової школи "Усмішка"
5.4. До початку роботи за укладеним трудовим договором:
- роз'яснює працівникові його права і обов'язки та інформує під розписку 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 і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства та колективного договору;
- ознайомлює працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;

- визначає працівникові робоче місце, забезпечує його необхідними для роботи засобами;
- інструктує працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної безпеки.

Відповідальна: директор початкової школи "Усмішка"
Профспілковий комітет:

5.5. Сприяє наданню безкоштовних юридичних консультацій та правовій допомозі членам профспілки за їхнім заявами щодо захисту їх прав с питань трудового законодавства.

Протягом року.
Відповідальна: голова ПК
5.6. Здійснює контроль за застосуванням у навчальним закладі надурочних робіт відповідно до вимог чинного законодавства.

Постійно.
Відповідальна: голова ПК

РОЗДІЛ VI. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ

Адміністрація початкової школи "УСМІШКА":

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

Забезпечує заклад освіти нормативно-правовими актами з охорони праці.
Вирішує питання щодо передбачення у кошторисі закладу освіти видатків на охорону праці у розмірі відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці», але не менше 0,5 відсотка від фонду оплати праці за попередній рік.
Організовує проведення обстеження технічного стану об'єктів початкової школи «Усмішка».

Постійно.
Відповідає: директор початкової школи «Усмішка»
6.2. Організовує проходження один раз на три роки навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна, радіаційна безпека тощо) працівників навчального закладу відповідно до положення «Про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці».

Постійно.
Відповідає: директор початкової школи «Усмішка»,
завч з НВР початкової школи «Усмішка»
6.3. Забезпечує дотримання вимог постанови Кабінету Міністрів України від 27.09.2000р. №1465 «Про порядок проведення попередніх та періодичних психіатричних оглядів

Постійно.
Відповідає: директор початкової школи «Усмішка»
6.4. Вирішує питання про надання працівникам щорічної додаткової оплачуваної відпустки за роботу із шкідливими та важкими умовами праці (додаток № 1 до договору).

Під час надання відпусток.
Відповідає: директор початкової школи «Усмішка»
6.5. Сприяє проходженню обов'язкових медичних оглядів працівників закладу освіти відповідно до вимог чинного законодавства.

Постійно.
Відповідає: директор початкової школи «Усмішка»
6.6. Залучає додаткові позабюджетні кошти на заходи з техніки безпеки та охорони праці.

Відповідає: директор початкової школи «Усмішка»
6.7. Забезпечує виконання комплексних заходів для забезпечення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці.

Постійно. Відповідає: директор початкової школи «Усмішка»
6.8. До самостійної роботи працівники допускаються після проходження вступного інструктажу, навчання та перевірки знань з охорони праці, інструктажу з охорони праці, набуття навичок безпечних методів праці.

Постійно.

Відповідає: директор початкової школи "УСМІШКА", завуч з НВР

початкової школи "УСМІШКА"

6.9. Забезпечує працівників спеціаліст, спеціаліст, іншими засобами

індивідуального та колективного захисту, а також мийними засобами

засобами в обсягах не менших, ніж передбачено чинним законодавством.

Постійно. Відповідає: директор початкової

школи "УСМІШКА" 6.10. Відповідає до постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 № 442

"Про порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці" забезпечує

своєчасне та якісне проведення атестації робочих місць працівників із

підприємств з умовами праці та залучає до її проведення членів профспілкового

комітету.

Відповідає: головний спеціаліст РВУ,

директор початкової школи "УСМІШКА"

6.11. У разі появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або

токсичного сп'яніння; відмови або ухилення від навчання, інструктажу і перевірки

знань з охорони праці та протипожежної охорони; в інших випадках,

передбачених законодавством, здійснюється відсторонення працівників від

роботи (ст. 46 КЗпП України).

Постійно.

Відповідає: директор початкової школи "УСМІШКА"

Керівники підприємств.

6.12. Знайомить працівників під особистий розпис про їх обов'язки щодо

дотримання вимог нормативних правових актів з охорони праці про особисту його

відповідальність за порушення ним зобов'язань ст. 14 ЗУ "Про охорону праці"

Нова редакція із змінами та доповненнями станом на 01.01.2005р.

Постійно.

Відповідає: директор початкової школи "УСМІШКА"

6.13. За рахунок коштів роботодавця сприяє здійсненню додаткових виплат

потерпілим на виробництві та членам їхніх сімей, окрім виплат, які передбачені

законодавством за рахунок Фонду соціального страхування України.

Постійно.

Відповідає: директор початкової школи "УСМІШКА", голова ПК

Профспілковий комітет:

6.14. Здійснює контроль за виконанням заходів з охорони праці та проводить

навчання профспілкового активу з питань охорони праці відповідно до положень

Колективного договору.

Постійно. Відповідає: голова ПК

6.15. Проводить аналіз стану травматизму в закладі освіти, виходить із

пропозицій до керівника щодо додаткових заходів попередження травматизму

серед працівників.

Протягом року.
Відповідає: голова ПК
6.16. Забезпечує участь представників профкомітету у роботі комісії з розслідування причин нещасних випадків, підготовці заходів щодо їх попередження.
Постійно.
Відповідає: голова ПК

СТОРОНИ ДОГОВОРУ СПІЛЬНО:

6.17. Сприяють забезпеченню фінансування заходів з охорони праці відповідно до вимог чинного законодавства.
6.18. Забезпечують контроль за виконанням заходів щодо створення в початковій школі "Усмішка" здорових, безпечних умов праці та навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Закону України «Про охорону праці», інших нормативно-правових актів з охорони праці, колективними договорами та угодами в закладах і установах освіти та науки.
6.19. Включають в колективних договорах закладу освіти зобов'язання щодо: - вищачі спеціалісти, інших засобів індивідуального захисту, мінних 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 (додаток №1).

6.20. Виконують вимоги щодо створення в початковій школі "Усмішка" здорових, безпечних умов праці та навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Кодексу цивільного захисту України, законів «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» тощо;
6.21. Забезпечують безперешкодний доступ представників профспілки з питань охорони праці до закладу освіти відповідно до вимог ст. 41 Закону України «Про охорону праці», ст. 259 Кодексу законів «Про працю України», ст. 21, 38 (пункт 12) Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

РОЗДІЛ VII. НАДАВАННЯ ВІДПУСТОК, ОЗДОРОВЛЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДОЗВІЛІВ

Адміністрація початкової школи "УСМІШКА" :

7.1. Забезпечує надання працівникам щорічної основної відпустки тривалістю визначеною частинами 1, 6, 7, 8 статті 6 Закону України «Про відпустки».

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

Відповідальна: директор початкової школи "Усмішка"
Постійно.
7.2. За бажанням працівників, у разі їх звільнення, у зв'язку із закінченням строку трудового договору, забезпечує безумовну реалізацію права на отримання невикористаної відпустки з наступним звільненням.

Відповідальна: директор початкової школи "Усмішка"
Постійно.
7.3. Забезпечує виконання частини десятої статті 10 Закону України "Про відпустки" щодо письмового попередження працівників про дату початку відпустки не пізніше ніж за два тижні.

Постійно.
Відповідальна: директор початкової школи "Усмішка"
7.4. Забезпечує надання одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері, (у тому числі і у разі тривалого перебування матері у лікувальному закладі), а також особи, яка взяла під опіку дитину або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків, надається щорічна додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки забезпечити надання відпустки працівникам тривалістю 17 календарних днів.

Постійно.
Відповідальна: директор початкової школи "Усмішка"
7.5. У разі звільнення працівника забезпечує виплату грошової компенсації за всі дні невикористаної щорічної та соціальної відпустки на дітей за попередні роки.
Постійно.
Відповідальна: директор початкової школи "Усмішка"
7.6. Забезпечує виконання ст.25,26 Закону України "Про відпустки" про надання відпусток працівникам без збереження заробітної плати тільки на підставі заяви працівників.

Постійно.
Відповідальна: директор початкової школи "Усмішка"
7.7. Надає особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, в тому числі і тим, хто перебуває у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею 3-річного віку, щорічної відпустки повної тривалості відповідно до ст. 56 КЗпП України.

Постійно.

Відповідально: директор початкової школи "Усмішка"

7.8. 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 освіти та науковим працівникам" надає щорічну основну відпустку у літній період, забезпечує у разі необхідності санаторно-курортного лікування під час надання щорічної основної відпустки вищезазначеним категоріям працюючих протягом навчального року.

7.9. Встановлює та надає працівникам інші види відпусток без збереження заробітної плати (у разі особистого шлюбу або шлюбу дітей, народження дитини, смерті близьких родичів, для догляду за хворим членом сім'ї, батькам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих у інших місцевості, батькам, чий дити йдуть до першого класу школи, вєтеранам, донорам тощо), зокрема головам виборних органів Профспілки, які працюють на промислових засадах, на умовах колективних договорів.

Оплата цих відпусток провадиться в межах бюджетних асигнувань та інших додаткових джерел. (ст. 23 Закону України "Про відпустки")
Постіно. Відповідально: директор початкової школи "Усмішка"

7.10. Забезпечує надання одноразової оплачуваної відпустки при народженні дитини тривалістю до 14 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів) не пізніше трьох місяців з дня народження дитини на підставі письмової заяви таким працівникам:

- 1) чоловіку, дружина якого народила дитину;
- 2) батьку дитини, який не перебуває у зареєстрованому шлюбі з матір'ю дитини, за умови що вони спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки;
- 3) бабі або діду, або іншому повнолітньому родичу дитини, які фактично здійснюють догляд за дитиною, мати чи батько якої є одинокою матір'ю (одиноким батьком).

Відпустка при народженні дитини надається лише одній з зазначених осіб. Тривалість відпустки при народженні дитини визначається працівником у заяві про її надання.

7.12. Виконувати норми ст. 12 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», зокрема:

а) якщо тривалість щорічної основної відпустки працівника становить більше 24 календарних днів, надання не використаних у період дії воєнного стану днів такої

випустки переноситься на період після припинення або компетенється в кінці календарного року;
б) у період дії воєнного стану за заявою працівника, в обов'язковому порядку надавати працівнику, який виїхав за межі території України або набув статусу внутрішньо переміщеної особи, випустку без збереження зарплатної плати тривалістю, визначеною у заяві, але не більше 90 календарних днів, без зарахування часу перебування у відпустці до стажу роботи, що дає право на щорічну основну випустку, передбаченого п. 4 ч.1 ст. 9 Закону України «Про відпустки» (ч.4. ст. 12 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»).

Профспілковий комітет:

7.13. Бере участь у роботі комісії з питань соціального страхування закладу освіти.

Постійно.
Відповідає: голова ПК

СТОРОНИ ДОГОВОРУ СПІЛЬНО:

7.14. Надають працівникам додаткову оплачувану відпустку за особливий характер праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 року № 1290.

Постійно.
Відповідає: директор початкової школи
“Усмішка”, голова ПК
7.15. Беруть участь в районних та міських конкурсах, святах Дня працівників освіти, міському огляді художньої самодіяльності, вшановують династії освіти тощо.

Постійно.
Відповідає: директор початкової школи
“Усмішка”, голова ПК
7.16. Сприяють оздоровленню у таборах відпочинку дітей працівників початкової школи “УСМІШКА”.

Постійно.
Відповідає: директор початкової школи
“Усмішка”, голова ПК

РОЗДІЛ VIII: СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО

Адміністрація початкової школи “УСМІШКА”:

8.1. Згідно із ст. 249 КЗпП України сприяє створенню належних умов для роботи профспілкового комітету, надання йому повної інформації з питань роботи закладу освіти в тому числі з питань охорони праці.

Постійно.
Відповідальна: директор початкової школи "Усмішка"
8.2. Згідно зі ст. 249 КЗпП України та ст. 42 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" забезпечує шомісячне 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.
Відповідальна: директор початкової школи "Усмішка"
8.3. Сприяє своєчасному укладанню колективного договору, або внесенні до нього змін і доповнень згідно із Законом України "Про колективні договори і угоди".

Постійно.
Відповідальна: директор початкової школи "Усмішка"
8.4. Відповідно до ст. 44 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" сприяє використанню коштів на культурмасову, роботу в розмірі не менше 0,3% від фонду оплати праці відповідно до чинного законодавства та погоджує використання цих коштів з головою ПК.

Постійно.
Відповідальна: директор початкової школи "Усмішка"
8.5. Згідно зі ст. 252 КЗпП України проводять:
- зміну умов трудового договору, умов оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами профспілки, проводити лише за попередньою згодою профспілкової організації, членами якої вони є;
- членам профспілкової організації, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, надавати на умовах, передбачених колективним договором, вільний від роботи час для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також для участі у роботі виборних профспілкових органів, але не менше як 3 години на тиждень.

Постійно.
Відповідальна: директор початкової школи "Усмішка"
8.6. Здійснює атестацію працівників та комп'ютеризацію кадрів закладу освіти відповідно до чинного законодавства за участю профспілкової сторони.

Постійно.
Відповідальна: директор початкової школи "Усмішка"
8.7. На час виконання державних або громадських обов'язків, якщо за чинним законодавством України ці обов'язки можуть здійснюватися у робочий час,

21

гарантувати працівникам збереження місця роботи (посади) і середнього зарплатку.

За працівниками, призначеними на строкову військову службу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, військову службу за призовом осіб із числа резервів в особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом, у тому числі шляхом укладення нового контракту на проходження військової служби, під час дії особливого періоду на строк до його закінчення або до дня фактичного звільнення зберігати місце роботи і посаду в закладі освіти (частина перша статті 119 КЗпП України).

8.8. За військовослужбовцями строкової служби та військової служби за призовом осіб офіцерського складу, які до призову працювали в закладі освіти, зберігати при звільненні з військової служби право на працевлаштування їх в тримісячний строк в заклад освіти на посаду, не нижчу за ту, яку вони займали до призову на військову службу.

Вони користуються за інших рівних умов переважним правом на залишення на роботі при скороченні чисельності або штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці протягом двох років з дня звільнення із строкової військової служби та військової служби за призовом осіб офіцерського складу (пункт 3 ст. 8 Закону України «Про соціальний захист військовослужбовців та членів їх сімей»).

8.9. Надавати членам сімей військовослужбовців строкової служби та військової служби за призовом осіб офіцерського складу переважне право при прийнятті на роботу і на залишення на роботі при скороченні чисельності або штату працівників, а також на першочергове направлення для професійної підготовки, підвищення кваліфікації і перепідготовки з відливом від виробництва та на виплату на період навантаження середньої зарплати (п. 1 ст. 18 Закону України «Про соціальний захист військовослужбовців та членів їх сімей»).

8.10. Виплачувати дружинам (чоловікам) військовослужбовців, крім військовослужбовців строкової служби, за місцем роботи грошову допомогу в розмірі середньомісячної зарплати при позиванні ними трудового договору у зв'язку з переведенням чоловіка (дружини) на службу в іншу місцевість. При тимчасовій втраті працездатності листки непрацездатності оплачувати дружинам (чоловікам) військовослужбовців у розмірі 100 відсотків середньомісячної зарплати незалежно від страхового стажу (п. 2 ст. 18 Закону України «Про соціальний захист військовослужбовців та членів їх сімей»).

Профспілковий комітет:

8.11. Вживає заходів щодо обов'язкового ініціювання профкомом колективних переговорів з адміністрацією, підвищення ефективності колективно-договірної роботи, забезпечення виконання колективного договору.

Протягом року.

Відповідає: голова ПК
8.12. Сприяє використанню коштів на культурно-масову, фізкультурну, оздоровчу роботу відповідно до чинного законодавства та положення про використання цих коштів.

Протягом року.
Відповідає: голова ПК

СТОРОНИ ДОГОВОРУ СТИЛНО:

8.13. Сприяють виконанню зобов'язань Договору

Постійно.
Відповідає: директор початкової школи
"Усмівка", голова ПК

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

Щорічно.
Відповідає: директор початкової школи
"Усмівка", голова ПК

РОЗДІЛ ІХ. ДІЯ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ, КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ВИКОНАННЯМ.

9.1. Колективний договір набірає чинності з дня його підписання сторонами і діє до укладання нового. Зміни та доповнення до колективного договору протягом строку його дії можуть вноситися тільки за взаємною згодою сторін в порядку, визначеному колективним договором.
9.2. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників трудового колективу.
9.3. Хід виконання колективного договору розглядається на зборах трудового колективу не рідше 2-х разів на рік.
9.4. Реєструється в районній державній адміністрації (ст.9 ч. 2 ЗВ "Про колективні договори і угоди").

"31" березня 2025р.

Директор початкової школи
«Усмівка» Деснянського району
міста Києва

Ірина ІВАНІШІЧ



"31" березня 2025р.

Голова профспілкового комітету
початкової школи "Усмівка"
Деснянського району міста Києва

Олена ЗАЛІШІЧ

[Handwritten signature]

ПОДАТКИ

НАДАННЯ ПРАЦІВНИКАМ ДОДАТКОВОЇ ОПЛАЧУВАНОЇ ВІДПУСКІ ЗА РОБОТУ ІЗ ШКІДЛИВИМИ ТА ВАЖКИМИ УМОВАМИ ПРАЦІ.

На підставі постанови КМ України від 17.11.1997р. №1290 "Списки виробництв, робіт, професій і посад: зайнятості працівників, які мають право на щорічні і додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та особливий характер праці", Закону України "Про відпустки".

Надається додаткова оплачувана відпустка:

- шеф-кухарю, кухарю, що працює біля плити 4 календарних дні;
- прибиральниці службових приміщень, зайнятій прибиранням 4 календарних дні;
- загальних убиральня та санвузлів; 4 календарних дні;
- завгоспу, за особливий характер праці та за ненормований робочий день 4 календарних дні;
- комірнику за ненормований робочий день 4 календарних дні;

Примітка: для надання щорічної додаткової відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці необхідно провести атестацію робочих місць цих категорій працюючих відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 08.01.1992р. №442 «Про порядок проведення атестаційних місць за умови праці» та обов'язково передбачити цю норму у колективному договорі навчального закладу.

Ірина ІВАШУТИЧ



Директор

ЗМЕНШЕННЯ РОЗМІРУ ОДНОРАЗОВОЇ ДОПОМОГИ ПОТЕРПІЛИМ НА ВИРОБНИЦТВІ

Розмір зменшення одноразової допомоги	Порушення з боку потерпілого, які були однією з причин нещасного випадку
100 %	Виконання роботи у нетверезому стані, якщо цей стан було визначено причиною нещасного випадку і якщо сп'яніння потерпілого не було обумовлено застосуванням у виробництві технічними спиртами, ароматизаторами, наркотичними та іншими речовинами.
50 %	Неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці, за яке раніше накладалося дисциплінарне стягнення, вилучався талон попереджень або документально засвідчувалося офіційне попередження.
40 %	Первинне свідоме порушення вимог безпеки при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт підвищеної небезпеки.
30 %	Первинне свідоме порушення правил і поведіння з машинами, механізмами, устаткуванням, виконання технологічних процесів і робіт, що не є об'єктами підвищеної небезпеки.
20 % 40 %	Невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо порушення не було: первинним вторинним

Ірина ІВАШУТИЧ

Директор

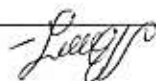


Положено:

Голова профспілкового комітету
початкової школи "УСМІШКА"

м. Києва

Олена ЗАЛІШУК



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ПРЕМІЮВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ

Початкової школи «Усмішка» міста Києва

1. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання та матеріальне заохочення (далі – Положення) в початковій школі "УСМІШКА" (далі – ПШ «Усмішка») розроблено відповідно до Закону України від: 23 травня 1991 р. № 1060-XII «Про освіту» (зі змінами), від 31 січня 2001 р. № 78 «Порядок виплати надбавок за вислугу років педагогічним та науково-педагогічним працівникам навчальних закладів і установ освіти» (зі змінами), від 30 серпня 2002 р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організації окремих галузей бюджетної сфери» (зі змінами), наказу Міністерства освіти і науки України 26 вересня 2005 р. № 557 «Про впровадження умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 3 жовтня 2005 р. за № 1130/11410 (зі змінами).

1.2. Положення запроваджується з метою:

- захвилення педагогічних та педагогічних працівників у виявленні та реалізації резервів і можливостей підвищення результатів індивідуальної та колективної праці, виходячи з їх ролі у діяльності початкової школи "УСМІШКА", кваліфікаційно-професійного досвіду, складності виконуваних ними робіт та функцій, рівня відповідальності та творчої активності;
- умов підвищення заробітної плати працюючих за рахунок особистих трудових зусиль та оцінки особистого внеску у кінцеві результати роботи початкової школи "УСМІШКА";
- активного залучення працівників початкової школи "УСМІШКА" до участі в оцінці результатів праці кожного;

- соціального змісту діяльності підприємств, установ та організацій, що до

матеріальної підтримки у здійсненні їхньої діяльності;

- для вирішення соціально-економічних питань;

- допомоги на оздоровлення;

1.3. Джерела формування фондів преміювання та матеріального заохочення:

- економія фондів, отримана підприємством в результаті заощадження коштів та витрат на відновлення для всіх підприємств;

- норми цього Положення встановлюються в Пологовій лічоті "УСМІШКА" тільки в межах наявних коштів та витрат, не пов'язаних з іншими цілями;

кредиторської заборгованості по цим підприємствам;

1.4. В Пологовій лічоті "УСМІШКА" встановлюється система преміювання та матеріального заохочення на основі річного звіту та доповіді до Положення

вносяться у встановлений порядок в разі відповідних змін у законодавстві, що

суттєво впливають на його результати у діяльності підприємств школи

"УСМІШКА";

1.5. Працівників за наявності крім того Пологовій лічоті "УСМІШКА" може бути

частково або повністю позбавлено премії у зв'язку з такими обставинами:

- невиконання або невідповідне виконання обов'язків, покладених на них

посадовими інструкціями;

- недотримання виконавчої дисципліни (порушення термінів виконання

доручень та завдань, отриманих на виконання, в тому числі на нарадах та

оперативних нарадах, некісності їх виконання);

- наявності зауважень з боку адміністрації підприємств школи "УСМІШКА";

недотримання трудової дисципліни (прогул, поява на роботі в нетверезому стані,

порушення встановленого режиму роботи, запізнення на роботу, передачне

залишення місця роботи, дотана);

1.6. Спори з питань преміювання та матеріального заохочення розглядаються в

порядку, передбаченому чинним законодавством.

II. Види, напрямки, показники, розміри

та строки преміювання та матеріального заохочення

2.1. Матеріальне заохочення (стимулювання) праці усіх працівників підприємств школи "УСМІШКА" здійснюється за такими видами та напрямками:

2.1.1. Преміювання:

- за місяць, квартал, рік, за сумлінну працю, зразкове виконання службових

обов'язків відповідно до особистого внеску в загальні результати роботи;

- розмір (конкретна сума або відсоток) премії визначається керівником та

подоляється з профспілковим комітетом залежно від обсягу, терміновості та

важливості завдання;

- у зв'язку з ювілейними датами;

- у зв'язку з державними, професійними, святковими датами;

2.2. Премія працівникам початкової школи "УСМІШКА" нараховується за період пропорційно відпрацьованого часу.

2.3. Премії нараховуються у відсотках до посадового окладу з урахуванням усіх видів надбавок та доплат відповідно до особистого внеску в загальні результати роботи та/або встановлюються в конкретних розмірах. Премії, що виплачуються одному працівнику, максимальними розмірами не обмежуються.

2.4. Працівнику, який працює не на повному окладі (ставці заробітної плати) розмір премії нараховується пропорційно його частині окладу.

Перелік робочих місць, на яких за роботу в шкідливих умовах праці
встановлено підвищену ставку зарплати у відсотках до загальної ставки зарплати за повну ставку

Додаток № 4

№	Вид роботи	Відсоток до загальної ставки зарплати за повну ставку
1	Робота в шкідливих умовах праці	12
2	Робота в надзвичайно важких умовах праці	12
3	Робота в надзвичайно важких умовах праці	12
4	Робота в надзвичайно важких умовах праці	10
5	Робота в надзвичайно важких умовах праці	8
6	Робота в надзвичайно важких умовах праці	8

Ірина ПАВЛЮЧ



Директор

Додаток № 5
Витя з протоколу № 2
Загальних зборів трудового колективу
Початкової школи "Усмішка"
Деснянського району міста Києва
від 31.03.2025 року

Присутні: 5 осіб

ПОРЯДОК ДІЯЛЬНОСТІ

1. Прийняття Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом початкової школи "Усмішка" Деснянського району міста Києва на 2025-2029 роки.

СТРУКТУРА

1. Голову профспілкового комітету Залішук О., яка ознайомила членів трудового колективу з проектом Колективного договору.
Висвітлювала узяли присутніх на Положенні про преміювання працівників школи.

2. Директора початкової школи "Усмішка" Івашук І., яка інформувала про адміністрація школи з свого боку буде відповідально створити по виконання умов колективного договору.

УХВАЛИЛИ:

1. Проект Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом початкової школи "Усмішка" Деснянського району міста Києва на 2025-2029 роки прийняти за основу.
2. Доручити відповідальним колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом початкової школи "Усмішка" Деснянського району міста Києва на 2025-2029 роки голові ПК Залішук О. зареєструвати колективний договір в Управлінні праці та соціального захисту населення Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.

Олена Залішук

Голова ПК

Секретар

Пронумеровано, прошнуровано
та скріплено печаткою

всього 50 аркушів

Григорук *аркушів*

Директор *Григорук* Ірина Івашутич