Колективний договір

між адміністрацією школи №210 Оболонського району в місті Києві та профспілковою організацією школи працівників освіти на 2017-2020 рік

З М І С Т ДОГОВОРУ

1. Загальні положення . . . . . стор. 3
2. Термін дії Договору. . . . . стор.
3. Соціально-економічний захист працюючих. . . . . стор.
4. Оплата праці . . . . . стор.
5. Правове забезпечення . . . . . стор.
6. Охорони праці та здоров'я . . . . . стор.
7. Надання відпусток, оздоровлення та культурне дозвілля . . . . . стор.
8. Соціальне партнерство . . . . . стор.
9. Контроль за виконанням Договору . . . . . стор.

І розділ. Загальні положення.

1.1.Згідно із Законом України "Про колективні договори і угоди" на двохсторонній основі з врахуванням законодавчих актів про освіту, положень Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України, Територіальної угоди між виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) Спільним представницьким органом роботодавців м. Києва та Об'єднанням профспілок, організацій профспілок у м. Києві «Київська міська рада профспілок», Угодою між Головним управлінням освіти і науки виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) та Київською міською організацією Профспілки працівників освіти і науки України укладений даний Договір.

1.2. Договір визначає узгоджені позиції і дії між адміністрацією школи та профспілкою школи, дії спрямовані на співробітництво між сторонами. створення умов для підвищення ефективності роботи навчальних закладів та установ Оболонського району м. Києва, реалізацію на цих засадах професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників, забезпечення їх конституційних прав, досягнення злагоди у суспільстві.

1.3. Дію Договору може бути припинено, а зміст змінено лише за взаємною домовленістю сторін. Зміни і доповнення вносяться за згодою сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї із сторін є обов'язковими для розгляду іншою стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою сторін у 10 – денний термін.

1.4 Зміни, що впливають із змін чинного законодавства 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.

ІІ розділ. Термін дії угоди.

2.1. Угода укладена на 2017 – 2020 роки, набирає чинності з моменту підписання представниками сторін і діє до укладення нової або перегляду цього Договору.

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

2.3.Сторони забезпечують впродовж дії Договору моніторинг чинного законодавства України з визначених Договором питань, сприяють реалізації

законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників, та осіб, які навчаються, ініціюють їх захист.

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

ІІІ розділ. Соціально-економічний захист працівників.

Адміністрація школи:

3.1. Узгоджує із організацією профспілки школи проекти наказів, нормативних та розпорядчих документів, які стосуються трудових, соціально-економічних прав та інтересів працівників.

3.2. В межах повноважень забезпечує контроль за дотриманням навчальним закладом правил внутрішнього трудового розпорядку.

3.3. Відповідно до статті 144 КЗпП України застосовувати до працівників заохочення за успіхи в роботі разом або за погодженням із профспілковими комітетами.

3.4 Рішення про зміни в організації навчального процесу, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджені з профспілковим комітетом, приймати не пізніше ніж за 3 місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, що вивільняються. Тримісячний період використовувати для вжиття заходів, спрямованих на зниження рівня скорочення чисельності працівників.

Згідно із статтею 49^4 КЗпП України у разі ліквідації, реорганізації підприємств, зміни форм власності або часткового зупинення виробництва, що тягнуть за собою скорочення чисельності або штату працівників, погіршення умов праці завчасно надають профспілковим комітетам інформації з цих питань, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про строки проведення звільнення, а також проводять консультації з профспілковими комітетами про заходи щодо запобігання звільнення працюючих у термін не пізніше трьох місяців з часу прийняття такого рішення.

3.5 Ознайомлювати педагогічних працівників під особистий підпис про попередній розподіл навчального навантаження у кінці навчального року під час проведення комплектації та на початку навчального року під час проведення тарифікації. (Додаток № 1)

3.6. Забезпечувати виконання вимог Інструкції про порядок обчислення заробітної плати в частині погодження з профспілковими комітетами питань:

- розподілу навчального навантаження між педагогічними працівниками на навчальний рік;
- встановлення доплат за суміщення професій, розширення зони обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
- розподілу фонду матеріального заохочення.

3.7.У разі залучення педагогічних працівників до чергування у вихідні та святкові дні контролює погодження з профспілковими комітетами графіків чергувань та питання про надання відповідної компенсації.

3.8. Звітуватися перед трудовими колективами про виконану роботу за рік, надходження та використання бюджетних і позабюджетних коштів, спонсорських внесків відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 28.01.2005 р. № 55.

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

3.10.Сприяти у наданні пільг по батьківській платі за відвідування дітьми дошкільної установи окремим працівникам із низьким рівнем доходів, згідно чинного законодавства.

3.11. Контролювати виконання п.2.3 «Інструкції про порядок ведення трудових книжок на підприємствах, в установах і організаціях» щодо обов'язкового ознайомлення працівника під розпис із записом, що вноситься до трудової книжки.

3.12. З метою створення педагогічним працівникам відповідних умов праці, які б максимально сприяли забезпеченню продуктивної зайнятості передають уроки з окремих предметів у початкових класах, в т.ч. уроки іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики лише спеціалістам за наявності об'єктивних причин та обов'язкової письмової згоди учителів початкових класів, забезпечуючи при цьому оплату праці відповідно до положень п. 74 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

3.13. Тривалість робочого часу педагогічних працівників, залучених у період, що не збігається із щорічною оплачуваною відпусткою, на строк не більше одного місяця до роботи в оздоровчі табори з денним перебуванням дітей, що діють в канікулярний період у тій же місцевості на базі загальноосвітніх та інших навчальних закладів, яка не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи, чи при укладенні трудового договору.

3.14 Залучення педагогічних працівників у канікулярний період, який не збігається з їх щорічною оплачуваною відпусткою, до роботи в оздоровчих таборах, розташованих в іншій місцевості, яке здійснюється лише за згодою працівників. Залучення учителів, які здійснюють індивідуальне навчання дітей за медичними показаннями, до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи у канікулярний період, здійснюється в межах кількості годин навчального навантаження, установленого при тарифікації до початку канікул.

3.15. З метою створення педагогічним працівникам належних умов праці:

- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне навчальне навантаження;
- залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладу, працівників інших закладів лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку заробітної плати.

3.16. Забезпечувати дотримання вимог трудового законодавства щодо обов'язкової письмової згоди педагогічного працівника під час переукладання безстрокового трудового договору на строковий трудовий договір, контракт.
3.17. У разі надання навчальними закладами платних послуг передбачати пільгу по зменшенню оплати навчання дітей працівникам школи.

Районна організація Профспілки працівників освіти і науки України:

3.18 Надає безкоштовно консультації працівникам установ освіти, роз'яснює їхні права і гарантії, передбачені законодавством.
3.19. Здійснює контроль за наявністю протокольних рішень виборних органів профспілкової організації щодо узгодження питань, які мають вирішуватись за їхньою згодою.
3.20. Для досягнення статутної мети і завдань, фінансування соціальних програм Профспілка, її організаційні ланки використовують кошти та майно на:
- проведення профспілкових заходів, засідань профспілкових виборних органів всіх рівнів, постійних комісій, рад, секцій, тощо;
- фінансування культурно-масових, спортивних та інших заходів, матеріальну (цільову та нецільову благодійну) допомогу та соціальний захист членів Профспілки, допомогу ветеранам війни та праці, учасникам АТО, виплати з нагоди професійних та державних свят, днів народження, заохочення профактиву, грошові винагороди до встановлених відзнак, соціально-страхові заходи, фінансування цільових програм,;
- профспілкову освіту, у т.ч. фінансування навчальних семінарів, науково-практичних конференцій, видання методичних, довідкових, наукових, дослідницьких матеріалів тощо ;
- міжнародну роботу, у т.ч. участь у роботі міжнародних організацій, відшкодування витрат на відрядження профспілковим працівникам та членам Профспілки, які приймають участь у міжнародних заходах, оплата витрат по прийому іноземних делегацій, членські внески в міжнародні організації.

Сторони Договору спільно:

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

3.22.При прийнятті працівника на роботу, переведенні його в установленому порядку на іншу роботу, керівники закладів ознайомлюють працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку, даною угодою, колективним договором, його правами, обов'язками.

IV розділ. Оплата праці.

Адміністрація школи:

4.1. Сприяє забезпеченню своєчасної, двічі на місяць, 1- 3 та 16- 18 числа виплату заробітної плати. У разі збігу термінів виплати авансу чи заробітної плати з вихідними, святковими або неробочими днями забезпечує їх виплату напередодні.

4.2. Сприяє забезпеченню виплати заробітної плати за роботу в святкові та вихідні дні у подвійному розмірі згідно із ст.107 КЗпП України. На бажання працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку.

4.3. Сприяє забезпеченню виплати 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 ".

4.4. Сприяє забезпеченню встановлення посадових окладів за розрядами Єдиної тарифної сітки. У разі змін умов оплати праці здійснює контроль за перерахунком посадових окладів відповідно до чинного законодавства.

4.5. Сприяє забезпечення своєчасного проведення індексації грошових доходів працівників навчальних закладів у зв'язку зі змінами цін на споживчі товари послуги відповідно до постанови Кабміну № 1013 від 09.12.2015р.

4.6. Сприяє забезпеченню виплати законодавчо встановленої мінімальної заробітної плати.

У разі встановлення на державному рівні нового розміру мінімальної заробітної плати та ставок педагогічних працівників здійснює корегування фондів оплати праці навчальних закладів.

Забезпечує виплати працівникам школи:

4.7. На виконання ст.57 Закону України " Про освіту " та положень Галузевої угоди :

- допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) під час надання щорічної відпустки;
- щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у розмірі до одного 5 посадового окладу;
- щомісячних надбавок за вислугу років у відсотках до посадового окладу;

4.8. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 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»:

- надбавок за високі досягнення у праці,
- надбавок керівникам, заступникам керівників за складність і напруженість у роботі у розмірі 50% посадового окладу;
- надбавок за складність та напруженість у роботі в розмірі 20% посадового окладу всім іншим працівникам закладів освіти.
- преміювання працівників відповідно до їхнього особистого внеску в загальні результати роботи.

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

4.9. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2007 року № 643 «Про затвердження розмірів підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) та додаткової оплати за окремі види педагогічної діяльності у співвідношенні до тарифної ставки».

4.10. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 року № 1096 «Про встановлення розміру доплати за окремі види педагогічної діяльності».

4.11. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2009 року № 1073 «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек»:

4.12. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 року № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам дошкільних, позашкільних, загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів, вищих навчальних закладів 1-11 рівня акредитації, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування.

4.13. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 22 січня 2005 року № 84» Про затвердження Порядку виплати доплати за вислугу років працівникам державних і комунальних бібліотек»:

- виплати доплати за вислугу років працівникам бібліотек комунальної власності у розмірі 10-30 відсотків до посадового окладу;
- виплату допомоги на оздоровлення під час щорічної відпустки в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати);

4.14. На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002року №1298 сприяти вирішенню питання про встановлення доплати у розмірі до 50 відсотків посадового окладу відсутнього працівника:

- за суміщення професій (посад);
- за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.

4.15. Проводить додаткову оплату 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).

4.16. Сприяє проведенню підвищеної оплати праці працівникам зайнятим на важких роботах та на роботах із шкідливими небезпечними умовами праці згідно із діючими нормативними документами (згідно з Додатком № 9 до Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти та з Додатком № 2 до цього Договору).

4.17. Здійснює проведення відрахувань із заробітної плати відповідно до ст.127, 128 КЗпП України за умови наявності згоди працівника.

4.18. Здійснює оплату праці педагогічних працівників у разі, коли в окремі дні заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемія, метеорологічні умови, тощо), виходячи із розрахунку заробітної плати, визначеної під час проведення тарифікації, з дотриманням при цьому вимог чинного законодавства.

4.19. Здійснює оплату заміни тимчасово відсутніх педагогічних працівників за всі години фактичного педагогічного навантаження в установлені терміни.
4.20. Зобов'язує керівників навчальних закладів протягом п'яти днів після засідання атестаційної комісії видавати наказ про присвоєння кваліфікаційних категорій (встановлення тарифних розрядів), педагогічних звань та у триденний строк доводити наказ до відома атестованого та подавати у бухгалтерію для нарахування педагогічним працівникам заробітної плати (з дня прийняття рішення атестаційною комісією).
4.21. Забезпечує дотримання чинного законодавства (ст. 24 Закону України «Про оплату праці») щодо виплати заробітної плати працівникам навчальних закладів через установи банку лише на підставі особистих заяв працівників.
4.22. В разі наявності економії фонду заробітної плати використовує її на преміювання та надання матеріальної допомоги.
4.23. Сприяє усуненню причин порушення термінів виплати заробітної плати.
4.24. Згідно ст. 61 КЗпП України запроваджує підсумований облік робочого часу для певних категорій працівників, у яких за умовами роботи не може бути додержана встановлена щотижнева тривалість робочого часу (для сторожів та інших).
4.25. Передбачити щоквартальне використання преміювального фонду одночасно із економією фонду заробітної плати (за умови її наявності) відповідно до затверджених за погодженням із профспілковими комітетами Положень про преміювання. (Додаток № 3)
4.26. Забезпечує дотримання чинного законодавства (ст. 116 КЗпП України) щодо письмового повідомлення працівника при його звільненні про нараховані суми, належні працівникові до виплати.
4.27. Забезпечує надання випускникам вищих навчальних закладів, які здобули освіту за напрямами і спеціальностями педагогічного профілю та уклали договори про роботу у навчальних закладах:

- одноразової матеріальної допомоги у розмірі однієї тисячі гривень при прийомі на роботу;
- щомісячних доплат протягом трьох років роботи у навчальному закладі у розмірі 50% посадового окладу – випускникам, які мають диплом з відзнакою та 30% посадового окладу – іншим випускникам ВНЗ.

4.28. Виплати за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності проводяться з заробітку за останніх 12 календарних місяців (з 1-го до 1-го числа), що передують місяцю, в якому настав страховий випадок.
4.29. Для забезпечення своєчасної оплати листків непрацездатності, комісії із соціального страхування установ та організацій передають до бухгалтерії рішення про призначення матеріального забезпечення застрахованих осіб **не пізніше 10 числа щомісяця.**

Профспілковий комітет школи:

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

4.31.Профспілковий комітет дає консультації працівникам школи з питань оплати праці, індексації грошових доходів, утримання прибуткового податку тощо.

4.32.Захищає інтереси найманих працівників щодо додержання чинного законодавства України з питань оплати праці, вирішення індивідуальних та колективних трудових спорів.

Адміністрація і Профспілкова організація спільно:

4.33. У разі затримки або невиплати заробітної плати, додаткової матеріальної допомоги, преміювального фонду тощо аналізують причини цього та вживають заходи щодо їх розв'язання.

Відповідно до ст. 41 КпАП порушення встановлених строків виплати заробітної плати, виплата її не в повному обсязі, а також інші порушення вимог законодавства про працю тягнуть за собою накладення штрафу на посадових осіб підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності в розмірі від 30 до 100 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (далі – НМДГ).

V розділ. Правове забезпечення.

Адміністрація школи:

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

5.2. Адміністрація школи зобов'язана повідомити працівників про зміну істотних умов праці – систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій та інших не пізніше, ніж за два місяці.

5.3. Забезпечує дотримання ст. 223 Кодексу Законів про працю України щодо створення комісій по трудових спорах у навчальних закладах району.

Шкільна профспілкова організація працівників освіти і науки:

5.4. Здійснює громадський нагляд і контроль за додержанням адміністрацією навчального закладу нормативних актів з питань умов та оплати праці.

5.5. Організовує правове навчання профспілкового активу з метою задоволення потреб освітян, забезпечення реалізації наданих їм прав.

5.6.Надає безкоштовну консультативну правову допомогу працівникам школи забезпечує методичними рекомендаціями по роз'ясненню законодавчих актів стосовно правового захисту працюючих.

5.7.Здійснює контроль за застосуванням у навчальних закладах надурочних робіт відповідно до вимог чинного законодавства.

VI розділ. Охорона праці та безпека життєдіяльності працівників

Адміністрація школи:

6.1. Проводить навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна безпека тощо) працівників навчальних закладів.
6.2. Забезпечує працівників школи нормативними актами з охорони праці.
6.3.В межах фінансових можливостей забезпечувати виконання керівниками навчальних закладів Постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.1992р. № 442 "Про порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці ".
6.4. За наслідками атестації робочих місць вирішує питання надання працівникам щорічної додаткової оплачуваної відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці (Додаток № 4 до цього Договору).
6.5. На виконання розпорядження Кабміну № 980р від 08.11.2007р. «Про затвердження плану першочергових заходів з профілактики травматизму невиробничого характеру» згідно з Концепцією проекту Закону України «Про основні засади державної політики у сфері профілактики травматизму невиробничого характеру» забезпечує роботу з питань профілактики травматизму невиробничого характеру.
6.6. Контролює виплату одноразової грошової допомоги потерпілим від нещасних випадків, які сталися на виробництві, згідно із ч.2 ст.9 Закону України " Про охорону праці ":

	Категорія потерпілих від нещасних випадків на виробництві	Розмір одноразової допомоги
1.	З тимчасовою непрацездатністю:	
	- до 10 календарних днів включно;	0,2 середньомісячного заробітку
	- від 11 календарних днів до 1 місяця включно;	0,5 середньомісячного заробітку
	- від 1 місяця до 2-х місяців включно;	1,0 середньомісячного заробітку
	- від 2 місяців до 4 місяців.	1,5 середньомісячних заробітку

Якщо ушкодження здоров'я настало не тільки з вини адміністрації установи, а й внаслідок порушення потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці, зазначена вище сума підлягає зменшенню на 50%.
6.7. На виконання Постанови Кабінету Міністрів України від 27.09.2001 року № 1465 " Про порядок проведення обов'язкових попередніх та періодичних психіатричних оглядів " організовує та контролює проведення психіатричних оглядів працівників освіти у встановлені чинним законодавством терміни.
6.8.Забезпечує проведення безоплатних обов'язкових медичних оглядів працівників школи, відповідно до вимог чинного законодавства.
6.9. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 05.05.1997 р. № 409 " Про забезпечення надійності і безпечної експлуатації будівель, споруд та інженерних мереж " організовує проведення обстеження технічного стану об'єктів освіти.

6.10.Ініціює вирішення питання про виділення коштів на придбання санітарно-гігієнічного одягу та інших засобів індивідуального захисту для працівників школи.
6.11. На виконання вимог ст.23 Закону України «Про охорону праці» передбачає надання щоквартальної та річної статистичної звітності до УПСЗН.
6.12. Розробляє комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища,підвищення існуючого рівня охорони праці. Згідно ст.161 КЗпП України. (Додаток № 5)

Шкільна організація Профспілки працівників освіти і науки:

6.13. Здійснює контроль за виконанням заходів з охорони праці та проводить навчання профспілкового активу з питань охорони праці.
6.14. Надає практичну допомогу з питань відшкодування шкоди працівникам у разі ушкодження їхнього здоров'я на виробництві, здійснює контроль за своєчасним і повним відшкодуванням шкоди, заподіяної працівникові.
6.15. Доводить до відома всіх членів профспілки та надає їм методичну і практичну допомогу у вивченні типових Положень про комісію з питань охорони праці профспілкового комітету, громадського інспектора з охорони праці, а також з питань укладання Договору з охорони праці.
6.16. Проводить аналіз стану травматизму в установах освіти на основі представлених актів ф.Н.1 від навчальних закладів, виходить із пропозиціями на адресу керівників щодо додаткових заходів попередження травматизму серед працівників.

VII розділ. Надання відпусток, оздоровлення та культурне дозвілля.

Адміністрація школи:

7.1.Адміністрація школи надає відпустки працівникам згідно з графіками, що враховують інтереси закладів і установи освіти і працівників та затверджуються адміністрацією за погодженням із профспілковими комітетами, на початку календарного року і доводяться до відома усіх працівників.

7.2.Забезпечує виконання частини десятої статті 10 Закону України "Про відпустки " щодо письмового попередження працівників про дату початку відпустки за два тижні.
7.3.Адміністрація школи забезпечує за бажанням працівників у разі їх звільнення у зв'язку із закінченням строку трудового договору безумовну реалізацію права на одержання невикористаної відпустки з наступним звільненням.
7.4.Згідно із Законом "Про відпустки " забезпечує:

- (п.10 ст.10) керівним, педагогічним працівникам закладів освіти надання щорічних відпусток повної тривалості у перший та наступні робочі роки у період літніх канікул незалежно від часу прийняття їх на роботу; (Додаток № 5)
- (п.9 ст.10) надання працівникам, які мають путівку для санаторно - курортного лікування чергової відпустки протягом навчального року;

- (ст.19) надання жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину - інваліда до 18 років, або які усиновили дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи, одиноким матерям, батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особам, які взяли дитину під опіку (дитина – особа віком до 18 років) або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків додаткової щорічної оплачуваної відпустки тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки забезпечує надання відпустки працівникам тривалістю 17 календарних днів. У разі звільнення працівника забезпечує виплату грошової компенсації за всі дні невикористаної за попередні роки такої відпустки.
- (п.2 ст.8) надання щорічної додаткової оплачуваної відпустки тривалістю до 7 календарних днів (лист Міністерства освіти від 11.03.1998 р. № 1/9-96) за ненормований робочий день (визначається угодою чи колективним договором. (Додаток № 6).
- надання працівникам додаткової оплачуваної відпустки за особливий характер праці відповідно до додатку №2 постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 року №1290 та змінами до неї; (Додаток № 7).
- (ст.25, ст.26) надання відпусток без збереження заробітної плати, що надаються працівникові в обов'язковому порядку, а також відпусток в період літнього закриття дошкільних навчальних закладів за бажанням працюючих, при умовах письмової заяви.

Районна організація профспілки працівників освіти і науки:

7.5. Аналізує рівень захворюваності працюючих, дає пропозиції комісії з питань соціального страхування по тимчасовій непрацездатності по оздоровленню працівників (при умовах фінансування фондом соціального страхування санаторного лікування працівників).

7.6.Забезпечує оздоровлення у таборах відпочинку дітей працівників навчальних закладів району.

Управління освіти та районна організація профспілки спільно:

7.7. Організовують і проводять районний конкурс "Вчитель року", свято Дня працівника освіти, огляд художньої самодіяльності " Квітучі барви таланту ", вшановують династії освітян та ветеранів педагогічної праці.

7.8. З метою залучення працівників школи до регулярних занять фізкультурою та спортом рекомендує керівникам закладів освіти та профспілковим комітету:

- надавати можливість для занять в спортивних залах працівникам цих закладів та членам їх сімей;
- брати участь у змаганнях спартакіади колективів фізкультури, спортивних клубів.

7.9. Сприяє постійному розвитку нових форм і методів роботи Товариства молодих педагогів району.

VIII розділ. Соціальне партнерство.

Управління освіти:

8.1.Надає профспілковому комітету школи всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цієї угоди, сприяє реалізації права профспілки по захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

8.2. Безоплатно надавати апарату та президії Ради районної профспілкової організації приміщення з усім обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, охороною для роботи і проведення зборів, надає безоплатно транспорт і засоби зв'язку. (ст.249 КЗпП України).

8.3. Згідно із статтею 42 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.

8.4. Відповідно до статті 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, додаткову відпустку до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати.

8.5.Забезпечує дотримання вимог державної статистичної звітності щодо підписання головою ради районної організації профспілки звіту за формою З-ПВ " Інформація про колективні договори ".

8.6. Не допускає звільнення з роботи за ініціативою адміністрації працівників, які обрані до складу профспілкових органів і не звільнені від виробничої роботи, без згоди відповідного профоргану.

8.7. При умовах фінансування, відповідно до статті 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» забезпечує щомісячне відрахування коштів районній організації Профспілки на культурно-масову фізкультурну і оздоровчу роботу профкомів в розмірі не менше 0,3 % від фонду оплати праці згідно з укладеним між управлінням освіти та радою районної організації профспілки договором.

8.8. Згідно зі статтею 252 КЗпП України керівники навчального закладу :

- проводять зміну умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів, лише за попередньою згодою виборного профспілкового органу, членами якого вони є;
- членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своїх службових обов'язків, надавати на умовах, передбачених колективним договором, вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі у роботі виборних профспілкових органів, але не менше як 2 години на тиждень.

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

Шкільна організація Профспілки працівників освіти і науки:

8.11.Проводить консультації з питань соціального партнерства.
8.12. Вживає заходи щодо обов'язкового ініціювання профкомом колективних переговорів з роботодавцями, підвищення ефективності колдоговірної роботи, забезпечення виконання договорів і угод.
8.13.Сприяє використанню коштів на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу профкомами навчальних закладів відповідно чинного законодавства.

Адміністрація школи та Профспілка спільно:

8.14. Координують діяльність керівника закладу освіти та голови профспілкового комітету щодо виконання зобов'язань Договору.
8.15. Розробляють та затверджують Положення про використання коштів на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу. (Додаток № 8 до цього Договору)
8.16. Спільно розглядають питання щодо стану дотримання чинного трудового законодавства, забезпечення прозорості у розподілі житла.

IX розділ. Контроль за виконанням Договору.

9.1. Контроль за ходом виконання Договору здійснюється сторонами на принципах паритетного представництва. При виявленні порушень Договору сторони зобов'язані не пізніше ніж за 10 днів провести взаємні консультації, прийняти рішення, яке є обов'язковим до виконання
9.2.Зміни, доповнення, перегляд Договору здійснюється за взаємною домовленістю сторін. Суперечності, які виникають при зміні Угоди, вирішує узгоджувальна комісія, її рішення є остаточним.
9.3.За невиконання положень Договору посадові особи несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.
9.4.Договір підписано 12 вересня 2017 року у трьох примірниках, які зберігаються у кожної із сторін і мають однакову юридичну силу.

Директор школи №210

Д. В. Ламза

Голова ПК

Г.К. Палама

Первинна профспілкова організація спеціалізованої школи № 210

Додаток № 1 до Договору між адміністрацією школи №210 Оболонського району в місті Києві та між членами шкільної Профспілки на 2017-2020р.

ПЕРЕЛІК
посад педагогічних працівників

Директор, завідувач загальноосвітнього навчального закладу (на якого поширюються умови оплати праці працівників установ і закладів освіти), навчально-методичної, методичної, науково-методичної установи.

Психолого-медико-педагогічної консультації інших навчально-виховних комплексів; його заступники з навчальної, виховної, навчально-виховної, методичної, виробничої, навчально-методичної, заступники директора з навчально-виховної, навчальної, виховної роботи.

Вчителі, викладачі всіх спеціальностей, асистент вчителя загальноосвітнього навчального закладу з інклюзивним та інтегрованим навчанням, вихователь, асистент вихователя дошкільного навчального закладу, соціальний педагог по роботі з дітьми-інвалідами, методист, педагог-організатор, практичний психолог, соціальний педагог, керівник гуртка, секції, студії, інших форм гурткової роботи; культорганізатор, вихователь-методист, музичний керівник, інструктор з фізкультури, інструктор з праці, психолого-медико-педагогічної консультації; старший майстер у професійно-технічному навчальному закладі.

Додаток № 2 до Договору між адміністрацією школи №210 Оболонського району в місті Києві та між членами шкільної Профспілки на 2017-2020р.

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

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

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

1.152 Роботи з хлоруванням води, з виготовленням дезінфікуючих розчинів, а також з їх використанням із їх збереженням.

1.153 Роботи з використанням хімічних реактивів, а також з їх збереженням.

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

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

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

Атестаційну комісію очолює керівник або його заступник. Для роботи у складі атестаційної комісії можуть бути залучені спеціалісти інших служб та організацій. На підставі висновків атестаційної комісії керівник навчального закладу чи установи освіти за погодженням із профспілковим комітетом затверджує перелік конкретних робіт, на яких встановлюється доплата за несприятливі умови праці і розмір доплат за видами робіт.

Конкретні розміри доплат та тривалість їх виплати встановлюється наказом по навчальному закладу, установі освіти, організації.

Додаток № 3 до Договору між адміністрацією школи №210 Оболонського району в місті Києві та між членами шкільної Профспілки на 2017-2020р.

" Погоджено "
Голова профспілки

Г.К. Надамарчук

" Затверджую "
Директор СШ№210

Д.В.Ламза

П О Л О Ж Е Н Н Я
ПРО СТВОРЕННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ ФОНДУ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАОХОЧЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ УСТАНОВ ТА ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ ОБОЛОНСЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИЄВА

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про створення та використання фонду матеріального заохочення працівників установ та закладів освіти Оболонського району м. Києва встановлює порядок формування та використання преміального фонду.

Положення розроблено з метою стимулювання творчої праці, підвищення матеріальної зацікавленості працівників.

Положення про преміювання працівників установ району розробляється адміністрацією установ та закладів освіти, узгоджується з профспілковим комітетом та затверджується на зборах трудового колективу. Наявність Положення про преміювання працівників в кожному закладі, установі є обов'язковою умовою використання преміювальних коштів (п.53 інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти)

Преміювання керівників установ та закладів освіти вирішується наказом по районному управлінню освіти за погодженням з районною організацією профспілки та згідно з районним Положенням про преміювання .

Преміювання керівників структурних підрозділів районного управління освіти вирішується начальником управління освіти за погодженням з профспілковим комітетом районного управління освіти.

ДЖЕРЕЛА ТА РОЗМІР ФОНДУ ПРЕМІЮВАННЯ.

Джерелом преміювання є бюджетні кошти, передбачені на оплату праці. Річний фонд преміювання працівників педагогічного та допоміжного складу за результатами діяльності визначається в межах затверджених кошторисних призначень на заробітну плату з урахуванням надбавок і доплат та економії фонду оплати праці. У разі зменшення фінансування фонд преміювання зменшується.

Преміальний фонд розподіляється серед установ наказом по управлінню освіти за погодженням із районною профспілкою.

ВИКОРИСТАННЯ ФОНДУ.

Кошти фонду використовуються на матеріальне заохочення працівників навчальних закладів , в тому числі на нагородження лауреатів та учасників конкурсів, оглядів та змагань.

Рішення про преміювання приймається керівником навчального закладу за попереднім погодженням з профспілковим комітетом.

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

ПОКАЗНИКИ РОБОТИ, ЗА ЯКИМИ ПРОВОДИТЬСЯ ПРЕМІЮВАННЯ

Преміювання працівників здійснюється за такими показниками :

- сумлінне виконання функціональних обов'язків, дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку;
- дотримання правил техніки безпеки та охорони праці;
- ефективність педагогічної діяльності (участь у проведенні предметних олімпіад , у роботі МАН, тощо)
- участь в підготовці установ до нового навчального року;
- виконання особливо важливих та термінових завдань, пов'язаних з навчально-виховним процесом;
- активна участь у громадській роботі;
- творче відношення до праці;
- доброзичливе ставлення до колег по роботі, дотримання правил службової етики.

УМОВИ ПОЗБАВЛЕННЯ (ПОНИЖЕННЯ) ПРЕМІЇ

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

- за прогул без поважної причини – у розмірі 100% премії;
- за хуліганство або вживання спиртних напоїв, при застосуванні до них заходів громадського впливу – у розмірі 100% премії;
- за вихід на роботу в нетверезому стані – 100%;
- за порушення правил внутрішнього трудового розпорядку - у розмірі від 5 % до 50% премії;
- винні в погіршенні навчально – виховного процесу, незабезпечені збереження надійної і безпечної роботи устаткування, або інші упущення, допущені у роботі, - у розмірі від 5% до 50%;
- винні у недбалому ставленні до навчально – виховного процесу, порушенні загальної методики проведення занять і невиконання плану повсякденної діяльності педагогічним складом – у розмірі до 100%;
- винні у недбалому відношенні до збереження власності і майна та порушенні вимог техніки безпеки – у розмірі до 100% ;

Виплата та позбавлення (пониження) премії проводиться на підставі наказу керівника за погодженням з профспілковим комітетом.

КОМІСІЯ ПО РОЗПОДІЛУ ФОНДУ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАОХОЧЕННЯ СЕРЕД ПРАЦІВНИКІВ ШКОЛИ

1. Ламза Дмитро Володимирович - директор школи №210
2. Столяр Олена Миколаївна - заступник з НВР
3. Златіна Світлана Миколаївна -заступник з НВР
4. Паламарчук Галина Костянтинівна - голова ПК
5. Бученко Ірина Василівна - член ПК
6. Сєда Ірина Євгенівна - член ПК
7. Ковальчук Катерина Оскарівна - голова Ради школи

Додаток № 4 до Договору між адміністрацією школи №210 Оболонського району в місті Києві та між членами шкільної Профспілки на 2017-2020р.

ВИТЯГ ЗІ СПИСКУ

виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці та зайнятість працівників на роботах в яких дає право

на щорічну додаткову відпустку

(відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 13.05.2003р. № 679)

Кухар, що працює біля гарячої плити - 4 календарних дні.
Машиніст по пранню білизни, зайнятий сортуванням брудної білизни – 4 дні.

Додаток № 5 до Договору між адміністрацією
школи №210 Оболонського району в місті Києві
та між членами шкільної Профспілки на 2017-2020р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 14.04.1997 р.№ 289 із змінами

ПОРЯДОК
надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам навчальних закладів та установ освіти, педагогічним працівникам

1. Право на щорічну основну відпустку мають керівні працівники навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічні, науково-педагогічні працівники та наукові працівники, які перебувають у трудових відносинах з установами, організаціями, підприємствами (далі - установи) незалежно від форм власності та їх галузевої належності.

2. Право керівних, педагогічних, на щорічну основну відпустку повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи в установі.

За другий та наступні роки роботи відпустка надається згідно з графіками, які затверджуються власником установи або уповноваженим ним органом за погодженням з профспілковим чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом.

Керівним, педагогічним працівникам установ і закладів щорічна основна відпустка повної тривалості, визначеної в додатку до цього Порядку, у перший та наступні роки надається у період літніх канікул незалежно від часу прийняття їх на роботу. Графік надання відпусток педагогічним працівникам складається з урахуванням можливості проведення регулярних консультацій для учнів, складання іспитів якими перенесено на осінь.

Керівним, педагогічним, працівникам навчальних закладів у разі необхідності санаторно-курортного лікування щорічна основна відпустка або її частина може надаватися протягом навчального року, якщо це передбачено колективним договором.

Особам, які працюють в установі на умовах неповного робочого часу, у тому числі особам, які перебувають у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, надається щорічна основна відпустка повної тривалості.

3. Керівникам установ щорічна основна відпустка надається за погодженням з вищим органом управління.

4. Перенесення щорічної основної відпустки, поділ її на частини та відкликання з відпустки провадиться відповідно до умов, передбачених статтями 11 та 12 Закону України "Про відпустки" Педагогічним

працівникам невикористана частина щорічної основної відпустки, за умови її поділу, повинна бути надана, як правило, в період літніх канікул, а в окремих випадках, передбачених колективним договором – в інший канікулярний період.

5. За бажанням керівних працівників навчальних закладів та установ освіти, частина щорічної основної відпустки, якщо вона надається за теперішній і наступні робочі роки, замінюється грошовою компенсацією за можливості забезпечення їх у відповідний період роботою. При цьому тривалість наданої працівникові щорічної основної відпустки не повинна бути менша ніж 24 календарних дні.

6. У разі звільнення керівних, педагогічних працівників навчальних закладів, які до звільнення пропрацювали не менш як 10 місяців, грошова компенсація виплачується за не використані ними дні щорічної основної відпустки з розрахунку повної її тривалості, а особам, які до звільнення пропрацювали менш як 10 місяців, - пропорційно до відпрацьованого ними часу (з розрахунку тривалості щорічної основної відпустки за кожний відпрацьований місяць 5,6; 4,2 і 2,8 календарних дня за тривалості щорічної основної відпустки відповідно 56, 42 і 28 календарних днів).

ТРИВАЛІСТЬ

щорічної основної відпустки керівних працівників навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічних, науково-педагогічних працівників та наукових працівників

Посада	Тривалість щорічної основної відпустки, календарних днів
I. Дошкільні навчальні заклади	
1. Дитячі ясла-садки, дитячі садки (у тому числі інтернатного типу), дитячі ясла	
Завідувач, вихователь-методист, вихователь, інструктор з фізкультури, музичний керівник, практичний психолог, соціальний педагог	42
Вчитель-дефектолог, вчитель-логопед	56
Вихователь, який працює в інклюзивній групі	56
Асистент вихователя дошкільного навчального закладу	56
2. Дошкільні заклади компенсуючого типу для дітей, які потребують корекції фізичного і психічного розвитку	
Директор	56
Вихователь (2)	56
Вихователь-методист (1)	56
Інструктор з фізкультури (1)	56
Керівник гуртка	56
Музичний керівник (1)	56
Практичний психолог (1)	56

(1) Щорічна основна відпустка зазначеної тривалості надається відповідній категорії працівників дошкільних закладів загального типу, якщо вони обслуговують групи, в яких не менш як 50 відсотків дітей, які потребують корекції фізичного і психічного розвитку, або якщо в цих закладах укомплектовано не менш як 50 відсотків таких груп.

(2) Щорічна основна відпустка зазначеної тривалості надається вихователям, які працюють повний робочий день з групами дітей, які потребують корекції фізичного і психічного розвитку, у дошкільних закладах, зазначених у пункті 1 цього розділу.

II. Позашкільні навчальні заклади	
Директор (3)	42
Заступник директора з навчально-виховної (навчальної, виховної) роботи (3)	42
Акомпаніатор (3)	42
Завідувач відділу	42
Керівник гуртка, секції	42
Культорганізатор (3)	42
Методист (3)	42
Практичний психолог (3)	42
Соціальний педагог (3)	42)
Художній керівник (3)	42

(3) Щорічна основна відпустка зазначеної тривалості надається працівникам, на яких поширюються умови оплати праці працівників навчальних закладів та установ освіти.

III. Середні навчальні заклади	
Директор (4)	56
Заступник директора з навчально-виховної (навчальної, виховної), навчально-виробничої роботи (4)	56
Вихователь (крім вихователів інтернатів при школах) (4)	56

Вчителі (всіх спеціальностей) (4)	56
Інструктор з праці	56
Інструктор з фізкультури середніх навчальних закладів	28
Інструктор з фізкультури в навчальних закладах для громадян, які потребують соціальної допомоги і реабілітації	56
Керівник гуртка в середніх навчальних закладах	42
Педагог-організатор	56
Практичний психолог (4)	56
Соціальний педагог (4)	56
Асистент вчителя загальноосвітнього навчального закладу з інклюзивним та інтегрованим навчанням	56

---

(4) Щорічна основна відпустка зазначеної тривалості надається також відповідним категоріям працівників, викладачам і концертмейстерам середніх спеціальних художніх і музичних шкіл, шкіл естетичного виховання дітей.

V. Науково-методичні центр

Директор, завідувач, начальник	42
Заступник директора (завідувача, начальника), діяльність якого безпосередньо пов'язана з організацією навчальної (наукової, методичної) роботи	42
Методист	42

VI. Інші навчальні заклади

Завідувач логопедичного пункту	42
Завідувач психолого-медико-педагогічної консультації	56
Консультант психолого-медико-педагогічної консультації	56

Додаток № 6 до Договору між адміністрацією школи №210 Оболонського району в місті Києві та між членами шкільної Профспілки на 2017-2020р.

ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК
посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України, яким може надаватись додаткова відпустка.

Керівники установ і організацій, їх заступники та помічники.

Керівники структурних підрозділів установ і організацій (головних управлінь, управлінь, служб, відділів, секторів, інспекцій, груп, частин, станцій, майстерень, кабінетів) та їх заступники.

Головні спеціалісти (інженери, економісти).

Провідні спеціалісти (інженер, економіст, психолог, бухгалтер, бухгалтер-ревізор та інші).

Старші спеціалісти та спеціалісти: (інженери, економісти, психологи, соціологи, бухгалтери, бухгалтери-ревізори, лаборанти, інструктори, бібліотекарі, педагоги - організатори та інші).

Техніки всіх спеціальностей, водії.

Шеф-кухарі.

Секретарі-друкарки, інспектори, коменданти.

Режисери, хормейстери, балетмейстери, акомпаніатори, завідувачі костюмерними.

Лікарі та середній медичний персонал установ і закладів освіти.

Додаток № 7 до Договору між адміністрацією школи №210 Оболонського району в місті Києві та між членами шкільної Профспілки на 2017-2020р.

ВИТЯГ ЗІ СПИСКУ

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

№	Виробництва, роботи, цехи, професії та посади	Максимальна тривалість щорічної додаткової відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці, календарних днів
XVI. Діяльність у сфері організації відпочинку, розваг, культури,спорту. Діяльність тренерів і спортивних викладачів.		
35.	Тренер – викладач дитячо – юнацької спортивної	18
XVII. Охорона здоров'я , освіта та соціальна допомога. Школи (класи) , школи – інтернати (класи),		
129.	Лікар, персонал медичний середній та молодший установ освіти для дітей з фізичними вадами або ураженнями центральної нервової системи з порушенням опорно – рухового апарату без порушення психіки.	7
	Персонал медичний середній установ освіти .	7
ІНШІ ВИДИ ВИРОБНИЦТВ		
	Працівники, які постійно працюють на обчислювальних машинах.	4
	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів.	4

Додаток № 8 до Договору між адміністрацією школи №210 Оболонського району в місті Києві та між членами шкільної Профспілки на 2017-2020р.

П О Л О Ж Е Н Н Я

щодо витрат коштів в розмірі 0,3% від фонду оплати праці, відрахованих Оболонським управлінням освіти (роботодавцем) профспілковим організаціям на культурно-масову, фізкультурно-спортивну та оздоровчу роботу.

1. ЗАГАЛЬНЕ ПОЛОЖЕННЯ

Відповідно до статті 44 Закону України « Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» та Статуту профспілки працівників освіти і науки України профспілкові організації мають право витрачати кошти профспілкового бюджету на культурно-масову, фізкультурно-спортивну та оздоровчу роботу.

1.1. Асигнування на культурно-масову роботу, фізкультурно-спортивну та оздоровчу роботу складаються від коштів, що надходять на рахунок районної профспілкової організації від роботодавця згідно Закону України № 1045 – XIV, Статуту профспілки працівників освіти і науки України,(далі кошти профспілкового бюджету) передбачених колективними договорами та угодою між управлінням освіти та районною організацією Профспілки працівників освіти.

1.2. Розмір асигнувань на культурно-масову, фізкультурно-спортивну та оздоровчу роботу передбачається не менше 0,3 % від фонду оплати праці і використовується виходячи із планів роботи та кошторисів профспілкових організацій.

1.3. Профспілкові організації можуть кооперувати кошти на культурно-масову, фізкультурно-спортивну та оздоровчу роботу до 50% коштів залишати районній профспілці на оплату загальних районних заходів.

1.4. Витрати на культурно-масову, фізкультурно-спортивну та оздоровчу роботу проводяться безготівковою та готівковою формами оплати.

2.ВИДАТКИ НА КУЛЬТУРНО – МАСОВУ РОБОТУ.

2.1. Профспілкові організації за рахунок коштів профспілкового бюджету можуть:

- відшкодовувати витрати профспілковому активу на участь у зборах, пленумах, семінарах, конференціях;
- проводити видатки на закупівлю квитків на колективне відвідування музеїв, виставок, органного залу, театрів, кінотеатрів, цирку, стадіонів;
- купувати абонементи на відвідування музично – літературних, тематичних лекторіїв та інших заходів;
- проводити передплату журналів, газет для організації дозвілля членів профспілки;
- придбати художньо – публіцистичну літературу для бібліотек, таборів відпочинку і організації дозвілля членів профспілки;

- проводити витрати на проведення свята новорічної ялинки для членів профспілки, їх дітей та членів їх сімей, та закупівлі новорічних подарунків для членів профспілки та їх дітей, ветеранів профспілкового руху, ветеранам війни та праці працівників галузі.

2.2. Профспілкові організації за рахунок коштів профспілкового бюджету можуть здійснювати виплати на оплату концертів, вистав, кіносеансів для працівників, які проводяться після урочистих засідань, присвячених пам'ятним датам і святам, які відзначаються згідно Закону України.

2.3. Профспілкові організації за рахунок коштів профспілкового бюджету можуть здійснювати витрати на:

- оплату лекцій, докладів, консультацій на різні теми, лекцій – концертів та інших форм лекційної роботи;
- закупівлю наочної агітації і таблиць, плакатів, календарів, лозунгів, слайдів, дискет;
- виготовлення друкованої продукції для потреб профспілкової організації;
- оплату виступів профспілкових працівників і активістів на телебаченні і радіо;
- оплату придбання касет, плівок та фото і камер та виготовлення фото продукції;
- закупівлю квітів, сувенірів, призів для проведення тематичних вечорів, свят, засідань, нарад, семінарів;
- закупівля кошиків квітів, вінків, для покладання до меморіалів, пам'ятників та інше;
- закупівлю солодощів, напоїв та інше для проведення тематичних вечорів, вогників, фуршетів;
- відшкодувати витрати на підготовку профспілкових кадрів та профспілкового активу (навчання, харчування, проживання, проїзду);
- на відвідування хворих.

2.4. Профспілкові організації за рахунок коштів профспілкового бюджету можуть здійснювати:

- закупівлю пам'ятних подарунків членам профспілки, ветеранам праці і війни, учасникам художньої самодіяльності, переможцям змагань;
- закупівлю пам'ятних подарунків, в зв'язку з ювілеями організацій і навчальних закладів;
- відшкодування оплати харчування, проїзду учасників заходів, зборів, нарад, пленумів, конференцій;
- оплату оренди автотранспорту для обслуговування заходів;
- оплату туристичних поїздок для членів профспілки.

2.5. Профспілкові організації за рахунок коштів профспілкового бюджету можуть:

- здійснювати оплату журі, художникам, кінооператорам, акомпаніаторам, друкаркам, стенографісткам, керівникам гуртків за оформлення і організацію заходів;
- оплачувати послуги акторам для організації Новорічних свят для членів профспілки та їх дітей;

- здійснювати оплату поздоровлень, вітань членів профспілки, ветеранів війни та праці через періодичні видання, радіо, телебачення;
- здійснювати оплату некрологів.

2.6.Профспілкові організації за рахунок коштів профспілкового бюджету можуть:

- здійснювати закупівлю культурного інвентаря (музичні інструменти, радіо – телевізійну апаратуру, фотокамери, відеокамери, костюми для учасників художньої самодіяльності, КВК, конкурсів краси та інших, а також книги для бібліотек;
- здійснювати закупівлю канцелярських товарів для оформлення плакатів, об'яв, запрошень.

3. ВИДАТКИ НА ФІЗКУЛЬТУРНО - СПОРТИВНУ РОБОТУ.

3.1.Профспілкові організації за рахунок коштів профспілкового бюджету можуть здійснювати витрати на :

- оплату проїзду учасників і спортивних суддів до місця проведення спортивних заходів і назад;
- організацію спортивно-масових заходів для членів профспілки та їх сімей;
- оплату транспортних засобів для обслуговування спортивних заходів;
- оплату добових учасникам спортивних заходів;
- відшкодовувати витрати на оренду спортивних споруд залів, майданчиків та спортивного інвентарю;
- на підготовку спортивної бази відповідним устаткуванням, приладдям, інвентарем;
- забезпечення учасників безкоштовним харчуванням при проведенні спортивних заходів;
- оплату праці суддів, лікарів, молодшого медичного персоналу, обслуговуючого персоналу (робочих, бухгалтерів, друкарок та тощо);
- придбання пам'ятних подарунків, медалей, жетонів, грамот, кубків для нагородження команд, переможців і призерів змагань;
- виготовлення друкованої продукції для забезпечення спортивних заходів;
- придбання спортивно – оздоровчого інвентарю, матеріально – технічних засобів, спортивної форми тощо.

4. ВИДАТКИ НА ОЗДОРОВЧУ РОБОТУ.

4.1. Профспілкові організації за рахунок коштів профспілкового бюджету можуть :

- здійснювати закупівлю путівок на оздоровлення членів профспілки та їх сімей (чоловік, дружина) та дітей до 18 років на базах відпочинку , в пансіонатах, в санаторіях. Путівки, придбані за рахунок профспілкового бюджету, видаються з оплатою, згідно рішення профспілкової організації;
- здійснювати закупівлю путівок на оздоровлення дітей членів профспілки в міські та заміські оздоровчі табори, з оплатою члену профспілки, згідно рішення профспілкової організації;

- оплачувати часткову вартість путівок для дітей членів профспілки в оздоровчі заклади для дітей та юнацтва;
- здійснювати господарські витрати, пов'язані з культурно – масовою, фізкультурною та оздоровчою роботою, зокрема :
    1) проводити поточний ремонт інвентаря і обладнання;
    2) оплачувати канцелярські, поштові витрати, а також витрати на службові поїздки працівникам, які забезпечують здійснення культурно – освітніх, фізкультурних та оздоровчих заходів профспілкової організації.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.

Враховуючи вимоги чинних нормативно – правових актів, які регламентують бюджетний процес, розпорядники бюджетних коштів та профспілкові організації мають регламентувати процедури звітування щодо цільового використання бюджетних коштів, відрахованих профспілковій організації.

Всі виплати здійснювати згідно із чинним законодавством.

Використання коштів на культурно – масову, фізкультурну та оздоровчу роботу здійснюється із Положенням, затвердженим виборним профспілковим органом і погодженим з органом управління освіти чи керівником закладу освіти.

Директор СШ№210

Д.В.Ламза

Прошнуровано,

пронумеровано

і скріплено печатками

сторінок

Голова ПК Папамарчук Г.К.