

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між адміністрацією та профспілковим комітетом
Шепетівського міського центру
еколого-натуралістичної творчості учнівської молоді
на 2023-2026 роки

Схвалено загальними
зборами трудового колективу
Шепетівського міського ЦЕНТУМ
Протокол № 01 від 20.02.2023

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Термін дії договору	3
3. Створення умов для забезпечення стабільного розвитку.....	4
4. Зайнятість	5
5. Виробничі та трудові відносини. Режим праці та відпочинку.....	6
6. Нормування і оплата праці.....	7
7. Охорона праці, безпека життєдіяльності та здоров'я.....	9
8. Соціальні гарантії, пільги, компенсації.....	11
9. Розвиток соціального партнерства.....	12
10. Сприяння роботі профспілки з питань соціально-економічного захисту працівників освіти, підвищення ефективності їх діяльності.....	12
11. Контроль за виконання колективного договору та відповідальність Сторін.....	14
12. Додатки №1-№12.....	15

1. Загальні положення

1.1. Колективний договір на 2023-2026 роки (далі - договір) між адміністрацією та профспілковим комітетом Шепетівського міського центру еколого-натуралістичної творчості учнівської молоді (далі - Сторони) укладено відповідно до Законів України "Про колективні договори і угоди", "Про соціальний діалог в Україні", Генеральної угоди, Законів про освіту та інших законодавчих актів України.

1.2. На підставі договору, який є нормативним актом соціального партнерства, здійснюється регулювання трудових відносин та соціально-економічних питань, що стосуються інтересів працівників закладу та власників (уповноважених ними органів).

1.3. Договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на їхнє співробітництво, створення умов для підвищення ефективності роботи закладу, реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників, забезпечення їхніх конституційних прав, досягнення злагоди в суспільстві.

1.4. Положення договору діють безпосередньо та поширюються на працівників закладу, які перебувають у сфері дії сторін договору.

1.5. Гарантії, передбачені договором, є мінімальними. Соціально-економічні пільги та компенсації, які передбачені колективним договором, не можуть бути нижчими від рівнів, встановлених законодавством, але можуть встановлюватися додаткові, порівняно з цим договором, трудові та соціальні гарантії в межах передбачених кошторисами видатків.

1.6. Договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю Сторін. Зміни й 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.

1.7. Зміни, що впливають із змін чинного законодавства та Генеральної угоди, застосовуються без внесення змін до договору. За необхідності зміни та доповнення або припинення дії договору можуть вноситися після переговорів Сторін у такому порядку:

- одна із Сторін повідомляє іншу Сторону і вносить сформульовані пропозиції щодо зміни до договору;
- у 7 - денний строк Сторони розпочинають переговори;
- після досягнення згоди Сторін щодо внесення змін оформлюється відповідний протокол.

1.8. Обов'язок роботодавця ознайомлювати працівників з текстом колективного договору, змінами і доповненнями до нього.

1.9. Обов'язки Сторін:

- забезпечити безперешкодний доступ до тексту договору, можливість його копіювання;
- інформувати про укладання договору та внесення до нього змін безпосередньо зацікавлених у цьому суб'єктів.

2. Термін дії договору

2.1. Договір Сторін, укладений на 2023 - 2026 роки, набирає чинності з моменту підписання представниками і діє до укладення нового або перегляду чинного (внесення змін) договору.

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

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

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

3. Створення умов для забезпечення стабільного розвитку

3.1. Сторона адміністрації зобов'язується:

3.1.1. Створюватиме необхідні організаційні, матеріально-фінансові умови для реалізації пріоритетних напрямів розвитку закладу.

3.1.2. У межах повноважень вживатиме заходів щодо безумовного виконання норм законів у галузі освіти, що стосуються соціально-економічних гарантій, прав та інтересів працівників, осіб, недопущення їх зупинення та скасування, зокрема під час формування бюджету на відповідні роки.

3.1.3. Сприятиме подальшому використанню Національної рамки кваліфікацій, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341.

3.1.4. Організовуватиме систематичну роботу для забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

3.1.5. Братиме участь у визначенні мінімальних нормативів матеріально-технічного, фінансового забезпечення для належного функціонування закладу, не допускаючи його звуження.

3.1.6. Уживатиме заходів для реалізації положень, передбачених ст. ст. 54, 57, 59, 61, 66 Закону України «Про освіту», у частині соціально-економічного забезпечення працівників закладу.

3.1.7. Періодично заслуховуватиме на зборах трудового колективу питання про стан дотримання чинного трудового законодавства в закладі.

3.2. Профспілкова сторона зобов'язується:

3.2.1. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в закладі.

3.2.2. Утримуватися від організації страйків з питань, включених до договору, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

3.3. Сторони домовилися про таке:

3.3.1. Сприяти підвищенню якості освіти, результативності діяльності закладу, конкурентоздатності працівників на ринку праці.

3.3.2. Спрямувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи закладу

3.3.3. Брати участь у діючих органах соціального партнерства.

3.3.4. Брати участь в організації, підготовці та проведенні заходів, спрямованих на підвищення професійної майстерності працівників закладу.

3.3.5. Уживати заходів для недопущення прийняття законодавчих актів, які загрожують звуженням прав і свобод громадян в галузі освіти, зокрема тих, що стосуються:

– зміни нормативів щодо наповнюваності груп у закладі позашкільної освіти, передбачених положеннями ст. 18 Закону України «Про позашкільну освіту»;

- збільшення обсягу педагогічного навантаження порівняно з передбаченим ст. 22 Закону України «Про позашкільну освіту»;
 - скорочення чисельності педагогічних працівників.
- 3.3.6. Запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення - прагнути до розв'язання шляхом взаємних консультацій, переговорів відповідно до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

4.Зайнятість

4.1. Сторона адміністрації зобов'язується:

- 4.1.1. Сприяти реалізації державної політики зайнятості населення відповідно до законів України «Про зайнятість населення», «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні», інших законодавчих актів в частині працевлаштування молодих спеціалістів.
- 4.1.2. З урахуванням регіональних потреб визначити обсяги державного замовлення на підготовку фахівців без відриву від виробництва з числа випускників педагогічних вузів, коледжів, училищ та закладів освіти системи загальної середньої освіти та перепідготовки педагогічних працівників за рахунок коштів державного і місцевих бюджетів з метою опанування ними гостродефіцитних педагогічних спеціальностей.

4.2. Сторони домовились про таке:

- 4.2.1. Проводити спільні консультації з приводу виникнення обґрунтованої необхідності скорочення більше, ніж 3 відсотків чисельності працівників.
- 4.2.2. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію та перепрофілювання закладу, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджені з відповідними профспілковими органами, приймати не пізніше, ніж за 3 місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням й заходами забезпечення зайнятості працівників, що вивільнюються. Тримісячний період використовувати для вжиття заходів, спрямованих на зниження рівня скорочення чисельності працівників.
- 4.2.3. Забезпечити працевлаштування на вільні та новостворені робочі місця в закладах освіти незайнятого населення, зареєстрованого в державній службі зайнятості, відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи при цьому перевагу професійно досвідченим працівникам та випускникам закладів освіти.
- 4.2.4. З метою створення педагогічним працівникам відповідних умов праці, які максимально сприяли б забезпеченню продуктивної зайнятості та зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії:
- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти, у першу чергу, між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження;
 - залучати до педагогічної роботи працівників інших установ, лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку;
- 4.2.5. Не допускати зменшення обсягу навчального навантаження особам передпенсійного віку.

4.2.6. Не допускати звільнення працівників закладу при зміні власника, зокрема при створенні територіальних громад.

5.Виробничі, трудові відносини. Режим праці та відпочинку

5.1. Сторона адміністрації забов'язується:

5.1.1. Забезпечити контроль за розробкою в закладі правил внутрішнього трудового розпорядку.

5.1.2. Забезпечити дотримання у закладі:

- установлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і відпочинку для всіх категорій працівників;
- чинного законодавства щодо повідомлення працівників про введення нових і зміну чинних умов праці, зокрема педагогічних працівників щодо обсягу навчального (педагогічного) навантаження на наступний навчальний рік не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження;
- нормативних документів щодо порядку здачі в оренду приміщень та обладнання.

5.1.3. Забезпечити контроль за:

- застосуванням надурочних робіт, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, передбачених чинним законодавством;
- недопущенням певних категорій працівників до чергувань у вихідні та святкові дні (згідно з додатком №1);
- наданням певній категорії працівників соціальних відпусток відповідно до Закону України «Про відпустки»;
- наданням працівникам щорічних основних відпусток відповідної тривалості згідно з чинним законодавством, а саме:
 - основні відпустки педагогічним працівникам надавати в канікулярний період з письмовим попередженням про початок відпустки не пізніше, ніж за 2 тижні;
 - дозволити поділ відпустки за бажанням працівника за умови, що безперервна її частина не менше 14 календарних днів;
 - за бажанням працівника виплачувати грошову компенсацію за частину невикористаної відпустки за умови, що тривалість фактично наданих працівникові щорічної і додаткової відпусток не менше ніж 24 календарних дні;
 - надавати особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, щорічну відпустку повної тривалості;
 - відкликання працівника із основної щорічної відпустки здійснювати лише за його згодою і у випадках, передбачених ст.12 Закону України «Про відпустки».

5.1.4. Забезпечити надання додаткових оплачуваних відпусток працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій, визначених колективними договорами та на підставі Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем (згідно з додатком №3).

5.1.5. Забезпечити матеріальне заохочення педагогічних працівників, здобувачі освіти яких стали переможцями обласних, всеукраїнських та міжнародних конкурсів, акцій, турнірів тощо.

5.1.6. Погоджувати з профкомом закладу (згідно з додатком №4):

- штатний розпис;
- графіки відпусток;
- навчальне навантаження педагогічних працівників;
- запровадження змін, перегляд умов праці;
- внесення змін і доповнень до статуту з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників.

5.1.7. Забезпечити надання щорічних додаткових відпусток за особливий характер праці (згідно з додатком №9).

5.1.8. Затверджувати посадові та робочі інструкції працівників за погодженням з профкомом закладу.

5.2. Профспілкова сторона вживатиме заходів щодо:

5.2.1. Організації громадського контролю за дотриманням в закладі законодавства про працю.

5.2.2. Здійснення контролю за виконанням чинного законодавства щодо порядку надання основної та додаткових відпусток, порядком надання соціальних відпусток для всіх категорій працівників закладу.

5.3. Сторони домовилися про таке:

5.3.1. Спрямувати спільні зусилля для створення оптимального режиму праці і відпочинку всіх категорій працівників закладу в рамках діючого законодавства.

5.3.2. Періоди, впродовж яких у закладі не здійснюється освітній процес (освітня діяльність) у зв'язку з воєнним станом, санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, незалежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної, наукової робіт відповідно до наказу директора закладу в порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку, зокрема, в режимі реального часу з використанням мережі Internet (згідно з додатком №2).

5.3.3. 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 закладу, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи чи при укладенні трудового договору.

5.3.4. Залучення педагогічних працівників у канікулярний період, який не збігається з їх щорічною оплачуваною відпусткою, до роботи в оздоровчих таборах, розташованих в іншій місцевості, здійснюється лише за згодою працівників.

5.3.5. Надавати додаткові три дні відпочинку голові профспілкового комітету, як компенсацію за використання свого вільного особистого часу для виконання громадських обов'язків в інтересах закладу і трудового колективу.

6. Нормування і оплата праці

6.1. Сторона адміністрації зобов'язується:

6.1.1. Уживати заходів для дотримання в закладі законодавства про оплату праці.

6.1.2. Сприяти забезпеченню реалізації положень Указу Президента України «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні» від 30.10.2010 року №926, що стосуються виплати в розмірі не менше 20% посадового окладу з метою підвищення престижності педагогічної праці всім педагогічним працівникам (у межах фонду заробітної плати).

6.1.3. Уживати заходів для забезпечення виплати доплат педагогічним працівникам закладу у розмірах, визначених ст. 22 Закону України «Про позашкільну освіту» (згідно з додатком № 5).

6.1.4. Здійснювати оплату роботи у вихідні, святкові й неробочі дні у порядку та із дотриманням вимог, передбачених законодавством.

6.1.5. Здійснювати відповідні доплати і надбавки до тарифних ставок та посадових окладів працівникам закладу, визначених постановою Кабінету Міністрів України №1298 від 30.08.2002 «Про оплату праці працівників на основі єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій галузей бюджетної сфери» (зі змінами та доповненнями).

6.1.6. Здійснювати додаткову оплату за роботу в нічний час (з десятої години вечора до шостої години ранку) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі 40% посадового окладу (ставки заробітної плати).

6.1.7. Забезпечити своєчасну виплату заробітної плати в робочі дні в строки, встановлені колективним договором (14-го числа аванс, 29-го числа зарплата), з дотриманням положень ст. 24 Закону України «Про оплату праці». Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначати в колективному договорі за погодженням з профкомами, але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

6.1.8. Здійснювати виплату заробітної плати через установи банків відповідно до чинного законодавства лише на підставі особистих заяв працівників.

6.1.9. Своєчасно здійснювати індексацію грошових доходів працівників відповідно до чинного законодавства у зв'язку із зростанням цін і тарифів на споживчі товари та послуги. Забезпечити виплату доплат, надбавок, премій працівникам у розмірах, визначених відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09.12.2015 №1013 «Про упорядкування структури заробітної плати, особливості проведення індексації та внесення змін до деяких нормативно-правових актів». Не допускати зменшення або скасування стимулюючих виплат, надбавок і доплат, які встановлені у граничних розмірах.

6.1.10. Забезпечити встановлення надбавок педагогічним працівникам відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23.03.2011 № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» в максимальному розмірі (в межах фонду оплати праці).

6.1.11. Здійснювати матеріальне заохочення різних категорій працівників (постанова Кабінету Міністрів України №1298 від 30.08.2002) за результатами праці відповідно до затверджених Положень (згідно з додатками № 10, 11).

6.2. Профспілкова сторона зобов'язується:

6.2.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням в закладі законодавства про працю.

6.2.2. Забезпечити систематичний аналіз і оцінку стану реалізації законодавства з питань оплати праці, підготовку пропозицій щодо удосконалення цієї роботи.

6.2.3. Надавати членам профспілки необхідну консультативну допомогу щодо питань оплати праці, представляти їх інтереси в комісіях по трудовим спорам.

6.3. Сторони договору домовилися про таке:

6.3.1. Уживати заходів для своєчасної і в повному обсязі виплати заробітної плати працівникам закладу за період відпусток, а також поточної заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

6.3.2. Кваліфікувати несвоєчасну чи не в повному обсязі виплату заробітної плати як грубе порушення законодавства про працю та цього договору і вживати спільних оперативних заходів відповідно до законодавства.

6.3.3. Проводити моніторинг та регулярно, не рідше одного разу на квартал, обмінюватися інформацією про стан дотримання законодавства і положень договору у сфері оплати праці, здійснювати заходи за фактами виявлених порушень.

6.3.4. Уживати заходів для відновлення та збереження співвідношень в оплаті праці педагогічних та інших категорій працівників, досягнення її розміру до законодавчо встановленого рівня.

7. Охорона праці, безпека життєдіяльності та здоров'я

7.1. Сторона адміністрації зобов'язується:

7.1.1. Забезпечити виконання вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти від 26.12.2017 №1669 та виконання вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці».

7.1.2. Щорічно заслуховувати на зборах трудового колективу за участю представників профспілки питання створення належних умов, безпеки праці, навчання та вжиття заходів щодо попередження травматизму і професійної захворюваності.

7.1.3. Проводити один раз на три роки навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна радіаційна безпека тощо) працівників закладу відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах і установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих управлінню освіти.

7.1.4. Забезпечити контроль за своєчасним проведенням безоплатно первинних та періодичних медичних оглядів працівників закладу з необхідними лабораторними дослідженнями згідно зі ст. 17 Закону України «Про охорону праці» та постановою Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 №559 «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок».

7.1.5. Розробити комплексні заходи щодо поліпшення стану безпеки, гігієни праці, профілактики травматизму в закладі на 2023-2026 роки та забезпечити контроль за його виконанням (згідно з додатком №6).

7.1.6. Сприяти забезпеченню працівників, які працюють на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, спецодягом та іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормами, видачі мийних і знешкоджувальних засобів (згідно з додатками №7, №8).

7.1.7. Передбачати в кошторисі закладу необхідні видатки для фінансування профілактичних заходів з охорони праці відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

7.1.8. Забезпечити контроль за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення».

7.1.9. Забезпечувати безперешкодний доступ представників профспілки з питань охорони праці до закладу відповідно до вимог ст. 41 Закону України «Про охорону праці», ст. 259 Кодексу законів про працю України, ст.ст. 21, 38 (пункт 12) Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності». Організувати розслідування та облік нещасних випадків пов'язаних з освітнім процесом, проводити аналіз їх причин та вживати заходів щодо їх попередження.

7.2. Профспілкова сторона зобов'язується:

7.2.1. Забезпечувати ефективний громадський контроль за додержанням передбачених нормативними актами з питань охорони праці вимог щодо поліпшення умов, безпеки праці та навчання, створення належного виробничого побуту, виконання заходів соціального захисту працівників відповідно до положень колективних договорів.

7.2.2. Забезпечувати участь представників профспілки з питань охорони праці у роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою травмування учасників освітнього процесу.

7.2.3. Сприяти здійсненню відповідних заходів під час щорічного проведення Всесвітнього дня охорони праці.

7.3. Сторони договору домовились про таке:

7.3.1. Сприяти виділенню коштів з міського бюджету в обсязі не менше як 0,2 відсотка від фонду оплати праці відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

7.3.2. Забезпечувати спільний контроль:

- за виконанням заходів щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Закону України «Про охорону праці», інших нормативно-правових актів з охорони праці;
- за реалізацією заходів з охорони праці, передбачених планами роботи в закладі, за безпечною експлуатацією будівель і споруд, якістю проведення технічної інвентаризації, планового попереджувального ремонту.

7.3.3. Вживати заходів для організації та забезпечення оздоровлення дітей працівників закладу.

8. Соціальні гарантії, пільги, компенсації

8.1. Сторона адміністрації зобов'язується:

8.1.1. Домагатися безумовного забезпечення педагогічним працівникам та іншим працівникам закладу гарантій, передбачених чинним законодавством.

8.1.2. Погоджувати та застосовувати разом з профспілковим комітетом на практиці Положення про виплату щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам закладу (згідно з додатком № 10).

8.1.3. Педагогічним працівникам приєднувати до відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, за заявою жінки, щорічну основну відпустку та додаткові оплачувані соціальні відпустки пропорційно відпрацьованому часу, враховуючи час відпусток.

8.1.4. Виплачувати пропорційно матеріальну допомогу на оздоровлення.

8.1.5. Здійснювати матеріальне заохочення всіх категорій працівників (постанова Кабінету Міністрів № 1298 від 30.08.2002) за результатами праці відповідно до затвердженого Положення про преміювання працівників закладу (в межах фонду оплати праці) (згідно з додатком №11).

8.2. Профспілкова сторона зобов'язується:

8.2.1. Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи в профспілковій організації та трудовому колективі щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників галузі, соціального страхування, надавати членам профспілки відповідну безкоштовну правову допомогу.

8.3. Сторони договору домовилися про таке:

8.3.1. Уживати заходів для реалізації передбачених статтями 51, 57, 61 Закону України «Про освіту» прав та гарантій педагогічних працівників щодо їх сертифікації, оплати праці.

8.3.2. Спрямовувати роботу на забезпечення дотримання чинного законодавства у сфері трудових відносин.

8.3.3. Забезпечувати спільні заходи щодо реалізації законних прав та інтересів працівників закладу в організації відпочинку і дозвілля.

8.3.4. Забезпечити надання педагогічним працівникам відповідно до ст.ст.57, 61 Закону України «Про освіту» щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків та допомоги на оздоровлення при наданні щорічних основних відпусток у розмірі одного посадового окладу.

8.3.5. Забезпечити надання всім категоріям працівників матеріальної допомоги, зокрема на оздоровлення, в сумі до одного посадового окладу на рік (матеріальна допомога на поховання зазначеним вище розміром не обмежується), виплату премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 1298 від 30.08. 2002.

8.3.6. Сприяти забезпеченню:

- оплати простою працівникам, включаючи непедагогічних, не з їх вини в розмірі середньої заробітної плати, але не менше тарифної ставки (посадового окладу);
- оплати праці педагогічних працівників закладу у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови

тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

8.3.7. Надавати працівникам закладу матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань за рахунок коштів економії фонду заробітної плати відповідно до п. 8 ст. 61 Закону України «Про освіту».

8.3.8. Домагатися фінансового забезпечення реалізації статті 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» в частині відрахування закладами освіти профспілковим організаціям коштів (не менше 0,3% фонду оплати праці) на проведення в трудових колективах культурно-масової та оздоровчої роботи.

8.3.9. Сприяти виділенню коштів для реалізації програм оздоровлення дітей працівників закладу в літній та канікулярний періоди.

9. Розвиток соціального партнерства

9.1. З метою подальшого розвитку соціального партнерства Сторони договору домовилися про таке:

9.1.1. Вносити пропозиції суб'єктам права законодавчої ініціативи, відповідним органам державної влади, Федерації профспілок України до проєктів законів, чинних законодавчих та нормативно-правових актів, які стосуються соціально-трудової сфери.

9.1.2. Сприяти:

- укладенню колективного договору в закладі;
- впровадженню та поширенню практики проведення попередньої експертизи проєкту колективного договору щодо їх відповідності нормам законодавства.

9.1.3. Представники адміністрації закладу на запрошення профспілкового органу братимуть участь в заходах профспілки, які спрямовані на захист трудових, соціально-економічних прав працівників.

9.1.4. Забезпечити відповідне погодження з виборними органами профспілки нормативних актів, які стосуються прав та інтересів працівників, у сфері трудових, соціально-економічних відносин.

9.1.5. Надавати відповідним профспілковим органам інформацію щодо соціально-економічного розвитку, стану фінансування закладу, результатів їх діяльності, заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

10. Сприяння роботі профспілки з питань соціально-економічного захисту працівників, підвищення ефективності їх діяльності

10.1. Сторона адміністрації зобов'язується:

10.1.1. Активізувати співпрацю з профспілкою закладу з усіх питань забезпечення належного статусу педагогічних працівників, підвищення рівня соціально-економічного захисту працівників:

- вводити до складу атестаційних комісій, робочих та дорадчих органів представників профспілки;
- утримуватися від будь-яких дій, що можуть бути розцінені як втручання у статутну діяльність профспілки;

- створювати умови для безперешкодного доступу уповноважених профспілкових представників вищих рівнів до закладу, до компетенції яких відносяться питання прийняття рішень з порушених питань у сфері соціально-трудових відносин;
- не допускати звільнення представників профспілкового органу без згоди Сторін.

10.1.2. Сприяти навчанню профспілкового активу, підвищенню їх кваліфікації.

10.1.3. Сприяти наданню у безоплатне користування профспілці закладу приміщення з усім необхідним обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, зв'язком (в т. ч. доступ до мережі Internet) для взаємного обміну інформацією.

10.2. Профспілкова сторона зобов'язується:

10.2.1. Посилити роз'яснювальну роботу щодо діяльності профспілки працівників освіти і науки України, її виборних органів щодо захисту членів профспілки шляхом підвищення ролі профспілкових зборів, активізації роботи профкомів, інформування членів профспілки.

10.2.2. Своєчасно доводити до членів профспілки закладу зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників.

10.2.3. Спрямувати роботу профспілкової організації на здійснення контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, умов нормування праці, розподілу навчального навантаження, за додержанням в закладі трудового законодавства.

10.3. Сторони договору домовились про таке:

10.3.1. Забезпечувати вільний вхід до закладу уповноважених профспілкових представників вищих рівнів, їх доступ до робочих місць, місць зібрання членів профспілки, можливість зустрічі та спілкування з працівниками закладу.

10.3.2. Поширювати пільги і винагороди, що застосовуються в закладі, на профспілкових працівників згідно з колективним договором. Встановити голові профспілкової організації, яка здійснює свої повноваження на громадських засадах, щорічну винагороду в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) за активну і сумлінну працю із захисту прав та інтересів працівників (за рахунок та в межах затвердженого фонду заробітної плати).

10.3.3. Урахувати, що при укладенні колективного договору внесення пропозицій з питань соціально-економічних прав та інтересів працівників покладається на профспілкову організацію.

10.3.4. Долучати представників профспілкової організації до роботи в дорадчих та робочих органах.

10.3.5. Надати членам виборного профспілкового органу, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, 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 в роботі виборних профспілкових органів, але не менше ніж три години на тиждень.

10.3.6. Надавати працівникам, обраним до складу виборного профспілкового органу, додаткові дні відпочинку тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок роботодавця на час профспілкового навчання (під час канікул).

11. Контроль за виконанням колективного договору та відповідальність Сторін

11.1. Контроль за виконанням договору здійснюється спільною комісією Сторін (згідно з додатком №12).

11.2. Сторони забезпечують контроль за виконанням колективного договору в закладі. Не рідше одного разу на рік аналізують і узагальнюють хід виконання договору, у разі невиконання окремих положень здійснюють додаткові заходи щодо їх реалізації.

11.3. Договір підписано у двох примірниках, які зберігаються у кожній із Сторін і мають однакову юридичну силу.

Перелік додатків №№1-12

Колективний договір підписали:

Директор Шепетівського міського
центру еколого-натуралістичної
творчості учнівської молоді

Голова профкому первинної
профспілкової організації



Тетяна МАНІЙЧУК

Олена ВОЛОШИНА

Додаток № 1
до Колективного договору

Перелік
підстав, за якими не допускається залучення працівників до
чергувань вихідні і святкові дні

1. Працівники віком до 18 років.
2. Особи з інвалідністю.
3. Жінки перед відпусткою у зв'язку з вагітністю більше ніж 4 місяці та пологами або після них протягом трьох років.
4. Жінки, які мають двох і більше дітей до 15 років або дитину з інвалідністю.
5. Одиноких матерів (батьків), які виховують дитину без батька (матері).
6. Опікуни, піклувальники або інші самотні особи, які фактично виховують одного або більше дітей віком до 15 років за відсутності батьків.
7. Чоловіки, дружини яких перебувають у відпустках у зв'язку з вагітністю та пологами.
8. Дружини (чоловіки) військовослужбовців та працівників правоохоронних органів, які несуть службу у вигляді цілодобового чергування за наявності малолітніх дітей.
9. Ветерани праці та особи, які мають особливі трудові заслуги перед Вітчизною.
10. Працюючі пенсіонери.
11. Батьки-вихователі дитячих будинків сімейного типу.
12. Сумісники.
13. Працівники, які без відриву від виробництва успішно навчаються у вищих навчальних закладах.
14. Працівники, робота яких пов'язана із шкідливим, важкими умовами або з особливим характером праці, якщо працівник не менше половини тривалості робочого дня зайнятий у цих умовах.

**Перелік
організаційно-педагогічної роботи, яку можуть виконувати педагоги, коли заняття не
проводяться з незалежних від працівника причин**

1. Робота з діловою документацією.
2. Систематизація та оновлення матеріалів навчального кабінету.
3. Робота за планом самоосвіти.
4. Виготовлення дидактичного і роздаткового матеріалу.
5. Навчання за програмами підвищення кваліфікації.
6. Участь у методичних формах роботи різних рівнів (зустрічі професійних спільнот, семінари, тренінги, вебінари, конференції тощо).
7. Підвищення цифрової компетентності.
8. Підготовка методичних матеріалів для участі у фахових конкурсах різних рівнів.
9. Підготовка матеріалів до творчого звіту по атестації педагогічних працівників.
10. Розробка систем занять з використанням інформаційно-комунікаційних та цифрових технологій.
11. Підготовка матеріалів з досвіду роботи для друку в фахових виданнях.
12. Розробка сценаріїв організаційно-масових заходів.
13. Інші види педагогічної діяльності.

**Орієнтовний перелік
посад працівників з ненормованим робочим днем системи МОН України, яким може
надаватись додаткова оплачувана відпустка тривалістю до 7 календарних днів
відповідно до колективного договору
(ст.8 Закону України «Про відпустки»)**

1. Керівник закладу, його заступники
2. Практичний психолог
3. Завідувач господарства

ПРИМІТКА. Відпустка працівникові надається в залежності від продуктивності праці та часу зайнятості на цій посаді за рішенням адміністрації і з погодженням профкому тривалістю:

- від 1 до 3-х років роб - 3 календарні дні;*
- від 3 до 10 років - 5 календарних днів;*
- понад 10 років роботи - 7 календарних днів.*

Примітка. Згідно з статтею 10 Закону України «Про відпустки»: «Загальна тривалість щорічних основної та додаткових відпусток не може перевищувати 59 календарних днів. Перелік складено на підставі Постанови КМУ від 13.05.2003р. № 679 «Про нову редакцію додатків 1 і 2 до постанови Кабінету Міністрів України» від 17.11.1997р. № 1290 та додатків № 1, 3, 4 до Галузевої Угоди».

Додаток № 4
до Колективного договору

Перелік
питань соціально-економічного і правового характеру, що погоджуються керівником
закладу з профспілковим органом

№ з/п	Питання і документи	Підстава	Примітка
1	Правила внутрішнього трудового розпорядку	ст.142 КЗпП України	
2	Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження	п.п.24, 25 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку, п.63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти	
3	Розклад занять гуртків	п.25 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку	
4	Графіки робочого дня і змінності технічного персоналу закладк	п.21 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку	
5	Залучення працівників у виняткових випадках до роботи у святкові, вихідні дні та до надурочних робіт	ст. 71 КЗпП України	
6	Графік відпусток	ст. 79 КЗпП України	
7	Прийом на роботу неповнолітніх	ст.188 КЗпП України	
8	Склад атестаційної комісії	п.2.7. Типового Положення про атестацію педагогічних працівників України	
9	Звільнення працівників за ініціативою адміністрації з підстав, передбачених п.1 (крім ліквідації організації) п.п. 2-5-7 ст.40, п.п. 2,3 ст.41 КЗпП України, тобто при: п. 1 ст.40 - скороченні штатів, реорганізації; п.2 ст.40 - невідповідності посаді внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я; п.3 ст.40 - систематичному невиконанні без поважних причин посадових обов'язків; п.4 ст.40 - прогулах без поважних	ст.43 КЗпП України	

	<p>причин;</p> <p>п.5 ст.40 - нез'явленні на роботу більше 4-х місяців внаслідок хвороби (крім особливого списку);</p> <p>п.7 ст.40 - появі на роботу в нетверезому стані;</p> <p>п.2 ст.41 - винних діях при обслуговуванні матеріальних цінностей, якщо вони дають підстави для втрати довіри;</p> <p>п.3 ст.41 - аморальному вчинку, несумісному з виховними функціями.</p>		
10	Накладання дисциплінарних стягнень на членів профкому (голову профкому з погодження профспілкового органу вищого рівня)	ст. 252 КЗпП України	
11	Заходи з охорони праці та техніки безпеки	ст. 161 КЗпП України	
12	Правила з техніки безпеки у навчальних кабінетах, майстернях, спортзалах, котельнях	Типові правила з техніки безпеки	
13	Тарифікаційні списки	п.4, додатки 1, 2, 3 Інструкції про порядок обчислення з/плати працівників освіти	
14	Перелік працівників із числа адміністративно -господарського, обслуговуючого, навчально-допоміжного персоналу, які мають право на підвищення посадових окладів	п. 31 Інструкції про порядок обчислення з/плати працівників освіти (на 15-25%).	
15	Доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт	п. 52 Інструкції про порядок обчислення з/плати працівників освіти	
16	Положення про преміювання, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам закладу	п. 53 Інструкції про порядок обчислення з/плати працівників освіти	
17	Перелік робіт, на які встановлюються доплати за важкі і несприятливі умови праці, атестація робочих місць, розміри доплат за видами робіт	додаток №9 до Інструкції про порядок обчислення з/плати працівників освіти	

ПРИМІТКА. Інші питання, передбачені чинним законодавством

**Перелік та порядок
доплат за інші види педагогічної діяльності**

№ п/п	Назва доплат	Розмір доплати у співвідношенні до тарифної ставки	Підстава
1	Завідування навчальними кабінетами, відділами, відділеннями, лабораторіями, куточками живої природи, дендропарками, зимовим садом	10 -15%	Стаття 22 в редакції Закону «Про позашкільну освіту» №2626-1У від 02.06.2005, постанова КМУ України від 28.12.2021 № 1391
2	Завідування паспортизованим музеями	15-20%	«Деякі питання встановлення підвищень посадових окладів (ставок заробітної плати) та доплат за окремі види педагогічної діяльності у державних і комунальних закладах та установах освіти», п.50 наказу МОН України від 15.04.1993 №102
3б	Завідування учнівськими навчально-дослідними земельними ділянками, теплицями	10-15%	«Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти і науки України» із змінами, внесеними згідно з наказом МОН України від 11.06.2007 № 471

Додаток №6
до Колективного договору

Комплексні заходи
щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого
середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам
виробничого травматизму, професійних захворювань і аваріям

№ з/п	Найменування заходів і робіт	Ефективність заходів	Строк виконання	Особи відповідальні за виконання
1	2	3	4	5
1	Реконструкція системи природного і штучного освітлення для досягнення нормативних вимог	Поліпшення умов праці, дотримання санітарно-гігієнічних вимог	До III кв. 2024 р.	Директор, завідувач господарства
2	Здійснення заходів з протипожежної безпеки, встановлення автоматичної пожежної сигналізації	Дотримання вимог безпеки, створення безпечних умов для учасників освітнього процесу	2023р.- 2026 р.	Директор, завідувач господарства
3	Виконання робіт щодо застосування сигнальних кольорів та знаків безпеки відповідно до правил	Запобігання випадкам травматизму, аваріям	2023 р.- 2026 р.	Завідувач господарства
4	Реконструкція системи опалення з метою доведення температурного режиму до встановлених нормативів	Поліпшення умов праці і навчання, зниження рівня захворюваності	2023 р.- 2026 р.	Директор, завідувач господарства
5	Заміна віконних та дверних блоків	Теплозбереження, зниження захворюваності	2023 р.- 2026 р.	Директор, завідувач господарства

Додаток №7
до Колективного договору

Перелік професій і посад
зі шкідливими і небезпечними умовами праці, а також пов'язаними із забрудненням,
робота на яких дає право на безоплатне забезпечення спецодягом та іншими засобами
індивідуального захисту

№ з/п	Професія, посада	Спецодяг, спецвзуття, інші засоби індивідуального захисту	Строки носіння в місяцях
1	Двірник	Халат бавовняний Рукавиці комбіновані	12 2
2	Прибиральник службових приміщень	Халат бавовняний Рукавиці комбіновані Рукавички гумові	12 2 2
3	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	Халат бавовняний Рукавиці комбіновані	12 2

ПРИМІТКИ:

- 1. Безкоштовно видача спецодягу та інших засобів індивідуального захисту за переліком професій і посад, передбачених у цих нормах, проводиться у всіх галузях народного господарства належного від їх профілю і відомчої підпорядкованості, якщо вони не обумовлені у відповідних Типових галузевих нормах.*
- 2. Кому і на який строк видавати спецодяг та інші засоби індивідуального захисту визначає трудовий колектив з урахуванням умов праці й несприятливих факторів, їх шкідливого впливу на працівників.*

Додаток № 8
до Колективного договору

Перелік
професій і посад працівників, робота на яких пов'язана із забрудненням і яким
безкоштовно видається мило на туалетні та санітарно-гігієнічні потреби
(грамів на місяць для однієї особи)

№ з/п	Перелік професій і посад працівників, яким безкоштовно видається мило	Для туалетних потреб	Для санітарно-гігієнічних потреб *
1	Прибиральник службових приміщень	400	100
2	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	300	100
3	Інші професії і посади, робота на яких пов'язана із забрудненням		150*

ПРИМІТКА:

**мило видається за нормами відповідно до нормативно-правових актів про охорону праці 5 г на добу для однієї особи але не більше 150 г на місяць (даною нормою передбачено мило господарче 72), яке відпускається на санітарно-гігієнічні потреби у місяць загального користування).*

**Список
робіт, професій і посад працівників, робота
яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним навантаженням,
що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці**

1. Прибиральники службових приміщень, зайняті прибиранням загальних убиралень та санвузлів - 3 календарні дні

ПРИМІТКА. Додаткова відпустка за особливий характер праці надається пропорційно до фактично відпрацьованого часу. У розрахунок часу зараховуються дні, коли він був фактично зайнятий на роботах з особливим характером праці не менше як половину тривалості робочого дня, встановленого для працівників цих професій, посад.

ПОЛОЖЕННЯ
про виплату щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам Шепетівського міського центру еколого-натуралістичної творчості учнівської молоді

Відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 15 квітня 1993 року №102 п.53 «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти», статей 143,144 Кодексу Законів «Про працю», постанови Кабінету Міністрів України «Про оплату праці працівників на основі єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій галузей бюджетної сфери від 30 серпня 2002 року №1298 (зі змінами та доповненнями), постанови Кабінету Міністрів України від 5 червня 2000 року №898:

I. ВСТУП

- 1.1.** Дане Положення розроблене на виконання ст. 57 Закону України “Про освіту” і відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 5 червня 2000 року №898, п.2. Положення регламентує порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов’язків та відсутність порушень виконавчої і трудової дисципліни.
- 1.2.** Дане Положення поширюється на педагогічних працівників закладу, крім тих, хто працює за сумісництвом.

**II. УМОВИ І ПОКАЗНИКИ ДЛЯ НАДАННЯ ЩОРІЧНОЇ ГРОШОВОЇ
ВИНАГОРОДИ**

- 2.1.** Згідно з пунктом 2 постанови Кабінету Міністрів України від 5 червня 2000 року №898 щорічна грошова винагорода надається педагогічним працівникам закладу за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов’язків, за умови досягнення успіхів у вихованні дітей, навчанні, вихованні учнівської молоді, належному методичному забезпеченні, за відсутності порушень виконавчої і трудової дисципліни, створення безпечних й комфортних умов праці та навчання учасникам освітнього процесу, з урахуваннями персонального внеску кожної категорії педагогічних працівників у підвищенні рівня організації освітнього процесу в закладі.
- 2.2.** Педагогічні працівники отримують винагороду за такі показники в роботі:
 - створення в закладі належних умов для забезпечення рівного доступу для здобуття якісної позашкільної освіти;
 - створення умов для упровадження в освітній процес закладу інноваційних педагогічних та сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, передового педагогічного досвіду;
 - високу результативність участі педагогічних працівників закладу у фахових

- конкурсах різних рівнів;
- підготовку переможців міських, обласних, всеукраїнських конкурсів, акцій, олімпіад, форумів, виставок тощо;
- проведення ефективної виховної роботи із здобувачами освіти, розвиток їх творчих здібностей;
- дотримання вимог щодо охорони праці і безпеки життєдіяльності в організації освітнього процесу;
- особистий внесок у розвиток і зміцнення навчальної та матеріально-технічної бази закладу.

Ш. ПОРЯДОК ВИПЛАТИ ВИНАГОРОДИ

- 3.1.** Щорічна грошова винагорода здійснюється в межах загальних коштів, передбачених кошторисом закладу на оплату праці.
- 3.2.** Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам закладу надається відповідно до Положення, яке затверджується директором закладу за погодженням з профспілковим органом.
- 3.3.** Нарахування і виплата грошової винагороди проводиться на підставі наказу директора закладу за погодженням із профспілковим органом.
- 3.4.** Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень і таких доплат:
 - за звання «практичний психолог-методист», «керівник гуртка-методист»;
 - за науковий ступінь.
- 3.5.** Конкретний розмір даної виплати встановлюється в залежності від особистого вкладу кожного працівника в підсумки діяльності закладу.
- 3.6.** Працівники, які здійснили грубі порушення трудової дисципліни, чинного трудового законодавства, правил техніки безпеки та охорони праці, допустили моральні проступки і мають дисциплінарні стягнення, а також недобросовісно ставляться до виконання своїх функціональних й посадових обов'язків, позбавляються винагороди повністю.
- 3.7.** Працівники, які не забезпечили вчасного і якісного виконання покладених на них завдань, допустили суттєві помилки та упущення в роботі, порушення трудової дисципліни, можуть бути позбавленні винагороди частково.
Позбавлення виплати винагороди повністю, або частково проводиться тільки за той період, в якому мало місце упущення в роботі.

ПОЛОЖЕННЯ
**про преміювання працівників Шепетівського міського центру еколого-
натуралістичної творчості учнівської молоді**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1.** Положення про преміювання працівників Шепетівського міського ЦЕНТУМ (далі – Положення) розроблене відповідно до Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП України), Законів України «Про оплату праці», «Про освіту», постанови Кабінету Міністрів України «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30.08.2002 № 1298 та змін, внесених згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 22.08.2005 №790 щодо затвердження порядку і встановлення розмірів преміювання працівників, наказу Міністерства освіти і науки України «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26.09.2005 №557, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.10.2005 за № 1130/11410, статуту Шепетівського міського ЦЕНТУМ і встановлює порядок визначення розмірів, нарахування та виплати грошової премії працівникам Шепетівського міського центру еколого-натуралістичної творчості учнівської молоді.
- 1.2.** Преміювання працівників закладу проводиться з метою матеріального стимулювання високопродуктивної та ініціативної праці, підвищення її ефективності, якості, заінтересованості у досягненні її кінцевого результату і посилення персональної відповідальності працівників за доручену роботу або поставлені завдання.
- 1.3.** Преміювання здійснюється за рахунок та в межах затвердженого фонду заробітної плати закладу на поточний рік за джерелами утворення економії цього фонду, а саме: за рахунок наявних вакансій, тимчасової непрацездатності, відпусток без збереження заробітної плати тощо в межах затвердженого кошторису доходів і видатків й витрат на календарний рік для усіх працівників закладу. Також на виплату премій можуть використовуватися кошти спеціального фонду бюджету закладу в межах фактичних надходжень.
- 1.4.** Норми цього Положення реалізуються закладом тільки в межах наявних коштів та кошторису, при цьому не допускається створення заборгованості з оплати праці.

II. ПОРЯДОК І РОЗМІРИ ПРЕМІЮВАННЯ

- 2.1.** Преміювання працівників закладу може проводитись за підсумками роботи трудового колективу за місяць (квартал, рік тощо), до державних, професійних і релігійних свят, ювілейних дат та в інших випадках за умови виконання основних показників діяльності закладу, затверджених критеріїв якості роботи й в залежності від особистого внеску кожного працівника.

- 2.2. Преміюванню підлягають усі працівники закладу згідно штатного розпису, крім тих працівників, які працюють за сумісництвом.
- 2.3. Перелік державних, професійних та релігійних свят, до яких здійснюється преміювання працівників, встановлюється відповідно до ст.73 Кодексу законів про працю України.
- 2.4. Для виконання цілей цього Положення встановлюються такі ювілейні дати: 50, 55, 60, 65, 70, 75 років.
- 2.5. Преміювання може бути персональним за особистий внесок у виконання важливого завдання, термінової роботи, ліквідації аварійної чи надзвичайної ситуації тощо.
- 2.6. Розмір грошової премії кожного працівника залежить від особистого трудового внеску в результати роботи закладу, може встановлюватись як у відсотках до посадового окладу, так і в фіксованій грошовій сумі, не обмежується граничними розмірами та встановлюється на підставі наказу директора закладу за погодженням з профспілковим органом.
- 2.7. Працівники, які здійснили грубі порушення трудової дисципліни, чинного трудового законодавства, правил техніки безпеки та охорони праці, допустили моральні проступки і мають дисциплінарні стягнення, а також недобросовісно ставляться до виконання своїх функціональних й посадових обов'язків, позбавляються грошової премії повністю.
- 2.8. Працівники, які не забезпечили вчасного і якісного виконання покладених на них завдань, допустили суттєві помилки та упущення в роботі, порушення трудової дисципліни тощо, можуть бути позбавленні грошової премії частково.

ІІІ. ПОКАЗНИКИ ПРЕМІЮВАННЯ

- 3.1. Головними критеріями оцінки праці працівників закладу при преміюванні є:
 - значні досягнення в роботі, високі показники діяльності;
 - сумлінне ставлення до виконання функціональних обов'язків, посадових та робочих інструкцій;
 - ініціативність у роботі та результативність праці.
 - дотримання в роботі вимог діючого трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, статуту закладу, інших нормативно-правових актів, які регламентують різні сторони їх трудової діяльності;
 - своєчасне і якісне виконання доручень, наказів, розпоряджень;
 - виконання додаткового обсягу завдань;
 - інші критерії та показники діяльності, що не суперечать законодавству і цьому Положенню.
- 3.2. При визначенні грошової премії заступнику директора з навчально-виховної роботи враховується:
 - організація системи роботи щодо підвищення кваліфікації та професійної майстерності педагогів;
 - якісний та дієвий контроль за освітнім процесом, якістю знань, умінь, навичок здобувачів освіти;
 - упровадження в освітній процес інноваційних педагогічних та сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, передового педагогічного досвіду;
 - чітка організація роботи і здійснення контролю щодо забезпечення охорони життя і

здоров'я учасників освітнього процесу.

3.3. При визначенні грошової премії педагогічним працівникам враховується:

- якість організації освітнього процесу;
- упровадження в освітній процес інноваційних педагогічних та сучасних інформаційно - комунікаційних технологій, передового педагогічного досвіду;
- результативність участі педагогічних працівників закладу у фахових конкурсах різних рівнів;
- підготовка переможців міських, обласних, всеукраїнських конкурсів, акцій, олімпіад, форумів, виставок тощо;
- ефективна виховна робота із здобувачами освіти, розвиток їх творчих здібностей;
- дотримання вимог щодо охорони праці і безпеки життєдіяльності в організації освітнього процесу.

3.4. При визначенні грошової премії завідувачу господарства враховується:

- якість виконання посадових обов'язків;
- чітка організація роботи щодо організації обліку та збереження матеріальних цінностей;
- якість забезпечення дотримання вимог охорони праці, норм пожежної безпеки та санітарно-гігієнічних вимог під час експлуатації будівель й приміщень закладу;
- здійснена на високому рівні робота щодо підготовки закладу до нового навчального року.

3.5. При визначенні розміру грошової премії технічним працівникам враховується:

- якість, своєчасність та повнота виконання робочих обов'язків;
- дотримання в роботі вимог діючого трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів, які регламентують різні сторони їх трудової діяльності;
- відсутність порушень трудової дисципліни, дотримання правил і норм охорони праці;
- ініціативність у діяльності та результативність праці.
- виконання інших видів робіт, необхідних для забезпечення функціонування закладу.

Додаток №12
до Колективного договору

Склад робочої комісії з контролю за виконанням колективного договору

№ з/п	П.І.Б	Посада (професія)
----------	-------	-------------------

Від адміністрації закладу

1	Манійчук Тетяна Леонідівна	Директор
2	Філюк Олена Володимирівна	Заступник директора з навчально-виховної роботи
3	Немцева Оксана Володимирівна	Завідувач господарства

Від профспілкового комітету закладу

1	Волошина Олена В'ячеславівна	Керівник гуртка
2	Коленчук Олена Іванівна	Керівник гуртка
3	Чумак Ірина Миколаївна	Керівник гуртка

Склад робочої комісії з контролю за виконанням показників роботи

№	І.І.П.	Посада (функція)
Від керівництва закладу		
1	Манійчук Тетяна Ярославівна	Директор
2	Філюк Олена Володимирівна	Заступник директора з навчально-виховної роботи
3	Григорук Олена Володимирівна	Заступник директора з методичної роботи
Від професійного соціуму закладу		
1	Волошиня Олена Валеріївна	Керівник кафедри
2	Корнатиюк Олена Іванівна	Керівник кафедри
3	Корнатиюк Олена Іванівна	Керівник кафедри

В цьому колективному договорі пронумеровано, прошнуровано та скріплено печаткою 30 (тридцять) аркушів

Директор
Щепетівського міського
ЦЕНТРУ *Манійчук* Тетяна МАНІЙЧУК

