

ЗАТВЕРДЖЕНО
на загальних зборах трудового колективу

протокол N 12
від « 11 » березня 2020р

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між адміністрацією та трудовим колективом
комунального початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу
«Дитяча музична школа N 11»
на 2020- 2025р.р.

м. Харків

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей колективний договір (далі за текстом - договір) укладено з метою врегулювання трудових та соціально-економічних відносин, узгодження інтересів працівників та роботодавця.

1.2. Предметом цього договору є взаємні зобов'язання сторін щодо врегулювання трудових та соціально-економічних відносин.

1.3. Сторонами цього договору (далі за текстом – сторони) є:

- роботодавець комунального початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу «Дитяча музична школа N 11» (далі за текстом - школа) в особі директора Волікової Лариси Віталіївни, що представляє інтереси Засновника і має відповідні повноваження згідно Статуту (далі за текстом – роботодавець);
- профспілковий комітет первинної організації профспілки, який є представником трудового колективу комунального початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу «Дитяча музична школа N 11» в особі голови профкому Чернишової Лариси Володимирівни (далі за текстом – профспілкова сторона), що діє на підставі Статуту профспілки працівників культури України.

1.4. Роботодавець визнає профспілковий комітет, вказаний у п.1.3. договору, єдиним повноважним представником трудового колективу, який має право на ведення переговорів та укладення колективного договору, а також при його виконанні.

1.5. Положення чинного законодавства, норми генеральної, галузевої, регіональної угод приймаються сторонами договору в якості мінімальних гарантій, що є обов'язковими для виконання сторін.

1.6. Положення договору поширюються на всіх працівників школи незалежно від того, чи є вони членами профспілкової організації або ні, є обов'язковими для виконання сторін протягом всього періоду його дії.

Забезпечувати рівні права та можливості працюючих у школі жінок та чоловіків на підставі паритетного положення жінок та чоловіків у всіх сферах діяльності школи, суспільства; недопущення випадків дискримінації за ознаками статі; дисбалансу між можливостями жінок та чоловіків щодо реалізації рівних прав, наданих їм Конституцією та законами України (Закон України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків» від 08 вересня 2005 року N 2866-IV).

1.7. Норми договору є обов'язковими як для роботодавця так і для працівників мистецького навчального закладу.

1.8. Сторони зобов'язані неухильно виконувати умови цього договору, поважати інтереси один одного, уникати конфронтації, добиватися взаєморозуміння, приходити до згоди по суперечливим питанням.

1.9. Цей договір укладено строком на 5 років. Договір діє з моменту підписання його сторонами.

- 1.10. Після закінчення строку, вказаного у п.1.9., договір продовжує діяти до того часу, доки сторонами не буде укладений новий договір.
- 1.11. Сторони зобов'язані після підписання договору подати його на реєстрацію до місцевого органу державної виконавчої влади.
- 1.12. Зміни та доповнення до договору протягом його дії вносяться за взаємною згодою сторін у порядку, визначеному чинним законодавством.
- 1.13. Зміни та доповнення до цього договору є його невід'ємною частиною.
- 1.14. Жодна зі сторін не може під час терміну дії договору в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють його положення або зобов'язання чи припиняти їх виконання.
- 1.15. Умови договору, які погіршують становище працівників у порівнянні з чинним законодавством, є недійсними.

Розділ II.

ПРО СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОГО ФУНКЦІОНУВАННЯ ШКОЛИ

2.1. Роботодавець зобов'язується:

2.1.1. Діяльність школи здійснювати за основними засадами державної політики у сфері культури згідно статті 3 Закону України «Про культуру», статті 3 Закону України «Про позашкільну освіту», напрямками «Положення про мистецьку школу», визначеними у розділах I, II, Статутом.

2.1.2. Здійснювати діяльність школи та навчально-виховний процес у відповідності до річних, семестрових, квартальних, місячних планів роботи (навчальних, позакласних, концертно-просвітницьких), програм розвитку на поточний календарний рік, і знайомити з цими планами усіх працівників.

2.1.3. Координувати діяльність усіх підрозділів школи з метою виконання основних напрямків її діяльності.

2.1.4. Дотримуватися фінансової дисципліни та забезпечувати збереження комунального майна, що знаходиться у користуванні школи.

2.1.5. Добиватися реалізації соціальних гарантій працівників школи, визначених статтею 29 Закону України «Про культуру», статтею 21 Закону України «Про позашкільну освіту», статтею 61 Закону України «Про освіту».

2.1.6. Здійснювати платні послуги згідно Переліку платних послуг, які можуть надаватися державними і комунальними закладами культури, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2011р. N 1271, в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017р. N 493, наказом Міністерства освіти і науки України, Міністерства економіки України,

Міністерства фінансів України від 23.07.2010 N 736/902/758 «Про затвердження порядків надання платних послуг державними та комунальними навчальними закладами».

2.1.7. Забезпечувати працівників школи необхідними умовами для трудової та творчої діяльності, у тому числі: приміщеннями, інвентарем, обладнанням, музичним обладнанням також.

2.1.8. Видавати накази, розпорядження, своєчасно доводити їх до відома працівників школи.

2.1.9. Інформувати профком та працівників школи про результати розгляду заяв, скарг, пропозицій, рекомендацій, звертань про прийняті рішення в термін, встановлений Законом України «Про звернення громадян».

2.1.10. Розробляти, оновлювати, затверджувати посадові інструкції, ознайомлювати з ними працівників.

2.1.11. Застосовувати заходи матеріального й морального заохочення до працівників; притягувати працівників до дисциплінарної відповідальності тільки згідно чинному законодавству.

2.1.12. Інформувати трудовий колектив про виконання завдань школи, її матеріальне та фінансове становище.

2.1.13. Залучати представників профспілкової сторони до розроблення та внесення змін до:

- Статуту школи в частині повноважень профспілок представляти інтереси працівників та захисту їх соціально-економічних інтересів та трудових прав;
- внутрішніх документів школи, правил внутрішнього трудового розпорядку тощо.

2.1.14. Вживати всі можливі заходи щодо збереження школи, як мистецького навчального закладу, недопущення його безпідставного закриття, незаконної реорганізації, перепрофілювання. Включати представників профспілкової сторони до складу комісій, які будуть створюватись у разі реалізації зазначених процедур у відповідності до чинного законодавства.

2.2. Профспілкова сторона зобов'язується:

2.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням трудового законодавства і забезпеченням трудових прав членів профспілки.

2.2.2. Доводити до кожного працівника необхідність якісного виконання посадових та професійних обов'язків, вимог нормативних актів з охорони праці, розпоряджень роботодавця, дбайливого ставлення до майна, економії електроенергії, води, тепла, утримання приміщень у чистоті відповідно до санітарних вимог.

2.2.3. Приймати участь у розробці роботодавцем заходів щодо удосконалення організації праці та творчої діяльності школи, у здійсненні контролю за їх виконанням.

2.2.4. Забезпечувати підготовку відповідних пропозицій щодо забезпечення стабільної роботи та розвитку мистецького навчального закладу, розробки і запровадження механізмів соціально-економічного захисту його працівників.

Розділ III

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ ТА СОЦІАЛЬНИХ ГАРАНТІЙ У СФЕРІ ЗАЙНЯТОСТІ

3.1. Роботодавець зобов'язується:

3.1.1. Вживати заходи щодо запобігання скороченню чисельності або штату працівників школи.

3.1.1.1. При виникненні необхідності вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням школи, скороченням чисельності або штату працівників, пункт 1 стаття 40 Кодекс Законів про Працю України. (далі за текстом – КЗпП України).

3.1.1.2. Здійснювати вивільнення лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в тому числі за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення і т.д. Вжити заходів щодо недопущення вивільнення працюючих з ініціативи Засновника протягом навчального року.

3.1.1.3. Повідомляти первинну профспілкову організацію про заплановане звільнення працівників за 3 місяці до його проведення і не пізніше, як за два місяці у письмовій формі державну службу зайнятості (пункт 5 стаття 20 Закону України «Про зайнятість»).

3.1.1.4. Оформлювати рішення про скорочення наказом про внесення змін до штатного розпису.

3.1.1.5. З'ясовувати, чи є серед працівників, посади яких скорочуються, особи, до яких встановлено обмеження на звільнення. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації школи вагітних жінок, жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років, частина друга статті 149 КЗпП України), одиноких матерів за наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда (стаття 184 КЗпП України).

3.1.1.6. Надавати працівникам з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці переважне право залишатися на посаді і не підлягати скороченню. При рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації перевагу залишатися на посаді надавати працівникам згідно статті 42 КЗпП України.

3.1.1.7. Одночасно з попередженням про звільнення, не пізніше ніж за два місяця перед звільненням, у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці пропонувати працівникові іншу роботу в закладі.

При відсутності роботи за кваліфікацією чи спеціальністю, а також у разі відмови працівника від переведення на іншу роботу в школі, працівник, на власний розсуд, звертається за допомогою до державної служби зайнятості або працевлаштується самостійно.

У разі, якщо вивільнення є масовим, відповідно до статті 48 Закону України «Про зайнятість населення», Засновник або уповноважений ним орган доводить до відома державної служби зайнятості про заплановане звільнення працівників.

3.1.1.8. Отримувати згоду виборного органу (профспілкового представника) первинної профспілкової організації школи на звільнення працівників, які є членами профспілки згідно статті 43 КЗпП України.

3.1.1.9. Оформлювати накази про звільнення працівників.

3.1.1.10. Здійснювати своєчасну та у повному обсязі виплату вихідної допомоги звільненим працівникам (стаття 44 КЗпП України). Проводити у відповідності до чинного законодавства повний розрахунок з працівником у день звільнення, видати належним чином оформлену трудову книжку.

3.1.2. При наявності бюджетних коштів забезпечувати та створювати відповідні умови праці (стаття 21 КЗпП України).

3.1.3. Здійснювати підвищення кваліфікації викладачів школи, проводити їх атестацію відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників закладів (установ) освіти сфери культури, затвердженого наказом Міністерства культури України від 12.07.2018 N628. Забезпечити участь представників профспілкового комітету в роботі атестаційної комісії.

3.1.4. При направленні працівників на курси з підвищення кваліфікації відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України (далі за текстом – КМУ) від 28 червня 1997 N 695 гарантується:

- збереження середньої заробітної плати за основним місцем роботи за час навчання;
- виплата добових за кожний день перебування в дорозі у розмірі, встановленому чинним законодавством щодо службових відряджень;
- оплата вартості проїзду працівника до місця навчання й назад;
- відшкодування витрат на найм житлового приміщення в порядку, встановленому для службових відряджень (якщо немає можливості забезпечити працівнику проживання в гуртожитку готельного типу).

3.1.5. За всіма працівниками школи, громадянами України, яких призвано під час мобілізації на військову службу, на особливий період гарантовано зберігається місце роботи, посада, середній заробіток, але на період не більше одного року (ст.119 Закон України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» від 21 жовтня 1993 року N 3543 –XII із змінами від 2014 року).

Час перебування працівників школи, громадян України, на військовій службі зараховується до їхнього страхового стажу та загального трудового стажу за посадою (частина 5 статті 2 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» від 21 жовтня 1993 року N 3543 –XII із змінами від 2014 року).

3.2. Профспілкова сторона зобов'язується:

3.2.1. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнених працівників.

3.2.2. Забезпечувати захист вивільнених працівників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до статті 42 КЗпП України.

Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації:

- вагітних, жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років - частина друга статті 149 КЗпП України);

- одиноких матерів за наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда (стаття 184 КЗпП України).

3.2.3. Давати згоду на звільнення тільки після використання всіх можливостей для збереження трудових відносин, використовувати надане законодавством право на збереження роботи окремим категоріям працівників.

3.2.4. Представляти інтереси працівників при розгляданні трудових індивідуальних та колективних спорів, сприяти їх розв'язанню.

3.2.5. Приймати участь у роботі атестаційної комісії.

3.3. Права та обов'язки членів трудового колективу.

3.3.1. Кожен працівник зобов'язаний дотримуватися трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог актів з охорони праці, пожежної безпеки і гігієни праці, берегти шкільне майно.

3.3.2. Трудовий колектив, а також особисто кожен працівник повинен сумлінно виконувати свої посадові обов'язки у повному обсязі та в установлені строки.

3.3.3. Сприяти творчому розвитку учнів школи. Готувати учнів до участі в міських та обласних конкурсах, фестивалях. Найбільш обдарованих учнів підготовлювати до участі у Всеукраїнських та міжнародних конкурсах, фестивалях.

3.3.4. Викладачі, які їздять з учнями на міжнародні конкурси, мають право на заміну їх уроків іншими викладачами за розкладом та погодженням з керівництвом школи.

3.3.5. За розпорядженням адміністрації кожен працівник має право надавати інформацію про виконання окремих обов'язків.

Розділ IV РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

4.1. Роботодавець зобов'язується:

4.1.1. Школа працює за 6-денним робочим графіком. Загальним вихідним днем вважається «неділя». У канікулярні дні школа працює за окремим планом (стаття 17 Закону України «Про позашкільну освіту»). На підставі вищезазначеного, робочий час та навчальні години за періоди карантинів та вимушених простоїв під час епідемій відпрацьовуються за згодою з Профспілковою стороною по неділях та під час канікул без виплат відповідних компенсацій.

4.1.2. Працівники адміністративного, господарського, технічного персоналу працюють за 5-ти або 6-ти денним робочим графіком та робочим часом 40 годин (стаття 50 КЗпП України) на тиждень, крім тих працівників, яким встановлена скорочена тривалість робочих годин.

Напередодні вихідного дня «неділя» тривалість робочого часу не може перевищувати 5 годин. Перед святковими днями тривалість робочого часу скорочується на 1 годину.

Тривалість робочого часу на тиждень педагогічних працівників (викладачі та концертмейстери) корегується педагогічним навантаженням та особистим розкладом занять. Максимальна кількість педагогічних годин на тиждень не може перевищувати 48 годин та 8 уроків на день. 9 уроків на день, як виняток та виробнича необхідність, узгоджуються з профспілковим комітетом школи.

4.1.3. Режим роботи директора школи визначається графіком, який затверджується начальником Відділу культури по Індустріальному району Департаменту культури Харківської міської ради (далі за текстом – Відділ культури) . Режим роботи заступника директора школи погоджується директором школи та затверджується начальником Відділу культури. Режим роботи працівників господарського та технічного персоналу школи затверджується директором школи.

4.1.4. В період канікул, або до початку та після навчального процесу, педагогічні працівники можуть залучатися адміністрацією до роботи в межах часу, що не перевищує об'єм педагогічного навантаження, яке передувало початку канікул.

4.1.5. Залучати працівників до роботи в надурочний час, у неробочі дні, вихідні дні, як виняток, лише за їх згодою та погодженням профспілковим комітетом.

4.1.6. Компенсувати роботу у святковий, неробочий день згідно з чинним законодавством.

4.1.7. Запроваджувати підсумований облік робочого часу для працівників, умови роботи яких неможливі з дотриманням щоденної або щотижневої тривалості робочого часу (робітників, зайнятих експлуатацією та обслуговуванням приміщень).

4.1.8. Залучати працівників до заміни тимчасово відсутніх працівників лише за їх згодою.

4.1.9. Забезпечити гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.

4.1.10. Попередній розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року за погодженням з профспілковим комітетом школи.

При розподілі педагогічного навантаження враховувати результати роботи викладачів по залучанню дітей нового контингенту, якості та результатів їх навчально-методичної, позакласної роботи, творчої, громадської діяльності, враховуючі право батьків на персональний вибір викладача з дисципліни «спеціальність» під час вступних іспитів їхніх дітей.

4.1.11. Запровадження змін і норм праці проводити згідно вимог чинного законодавства.

4.1.12. Навчальне навантаження в обсязі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника згідно пункту 2 статті 22 розділу IV Закону України «Про позашкільну освіту» в редакції від 16.01.2020р.

4.1.13. Створити умови матеріально-відповідальним особам для забезпечення збереження довіреного їм майна.

4.1.14. Забезпечити дотримання встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і часу відпочинку для працівників школи.

4.1.15. Забезпечити відповідні санітарно-гігієнічні умови для нормального функціонування всіх структурних підрозділів школи.

4.1.16. Погоджувати з профкомом час початку і закінчення роботи школи, розкладу занять.

4.1.17. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом не пізніше 5 січня поточного року і доводити до відома працівників всіх структур.

4.1.18. Керівникам та педагогічним працівникам школи щорічну відпустку у повному обсязі у перший рік та наступні роки надавати в період літніх канікул, незалежно від часу їх прийняття на роботу.

4.1.19. Основна щорічна відпустка надається працівникам школи:

- для категорії педагогічних працівників тривалістю 56 календарних днів (постанова Кабінету Міністрів України від 14.04.1997р. N 346);
- для категорії працівників господарського, молодшого технічного персоналу тривалістю 24 календарних днів за відпрацьований робочий рік (12 календарних днів за відпрацьований період 6 місяців) з дня укладання трудової угоди;
- для інвалідів I-II груп тривалістю 30 календарних днів;
- для інвалідів III групи тривалістю 26 календарних днів (стаття 6 Закон України «Про Відпустки»).

4.1.20. На вимогу працівника переносити щорічну відпустку на інший, ніж це передбачено графіком, період у випадку несвоєчасної виплати заробітної плати за період відпустки, тобто не пізніше, ніж за три дні до початку відпустки (стаття 10, стаття 21 Закону України «Про Відпустки»).

4.1.21. Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченому статтею 11 Закону України «Про відпустки».

На прохання працівника основна щорічна відпустка може бути поділена на частини будь-якої тривалості за умови, що головна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів, які будуть надаватися у канікулярний період (пункт 4 Постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року N 346).

4.1.22. Надавати відпустку педагогічним працівникам протягом навчального року в зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування (Постанова Кабінету Міністрів України від 14.04.1997р. N 346).

4.1.23. Надавати особам, які працюють на умовах неповного робочого часу щорічну основну відпустку повної тривалості.

4.1.24. Надавати додаткові відпустки працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками робіт, професій і посад, визначених Додатком N 5 цього договору, відповідно до пункту 2 статті 8 Закону України «Про відпустки».

4.1.25. Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 322-08 Кодексу Законів про Працю України.)

За наявності кількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

4.1.26. Надавати відпустки без збереження заробітної плати лише за наявності особистої заяви працівника та відповідно до всіх пунктів статті 25 та статті 26 Закону України «Про Відпустки».

4.1.27. Допускається відкликання працівника із відпустки лише за його згодою та у випадках, передбачених чинним законодавством (стаття 12 Закону України «Про Відпустки»).

4.2. Профспілкова сторона зобов'язується:

4.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням чинного законодавства про відпустки.

4.2.2. Узгоджувати з роботодавцем графік черговості надання відпусток на кожний календарний рік.

4.2.3. Надавати працівникам безоплатну правову допомогу з питань, пов'язаних з застосуванням законодавства, положень угод та інших нормативно-правових актів в сфері режиму праці та відпочинку, представляти їх інтереси при виникненні колективних та індивідуальних трудових спорів.

Розділ V ОПЛАТА ТА НОРМУВАННЯ ПРАЦІ

5.1. Роботодавець зобов'язується:

5.1.1. Здійснювати оплату праці робітників школи згідно із Кодексом Законів про Працю України, Закон України «Про оплату праці», Закон України «Про освіту», Закон України «Про позашкільну освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005р. N 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти і наукових установ» (на підставі постанови Кабінету Міністрів N 1298 від

30.08.2002р. зі змінами, Інструкції «Про порядок обчислення заробітної плати робітників освіти», затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993р. N 102, яка з 01.09.2005р. застосовується в частині, що не суперечить умовам оплати праці, визначених наказом N 557, згідно Положення про оплату праці цього договору (Додаток N 9), а також згідно окремих рішень Уряду.

Здійснювати виплати надбавок за вислугу років згідно Постанови Кабінету Міністрів від 31.01.2001р. N 78, статті 57 Закону України «Про освіту», статті 30 Закону України «Про бібліотеку і бібліотечну справу», постанови Кабінету Міністрів України від 22 січня 2005 року N 84 «Про затвердження Порядку виплати доплати за вислугу року в працівникам державних і комунальних бібліотек» тощо.

Здійснювати грошову винагороду згідно «Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України N 898 від 05.06.2000 р. зі змінами 2017 року, абзац 9 статті 57 Закону України «Про освіту», частина 2 статті 97 Кодекс Законів про Працю України тощо (Додаток N 4).

Виплачувати надбавку за престижність праці у граничному розмірі до 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) та у межах фонду оплати праці згідно постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011р. N 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам дошкільних, позашкільних, загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів, вищих навчальних закладів I-II рівня акредитації, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» зі змінами, внесеними постановами Кабінету Міністрів України від 25.03.2014р. N 88.

Встановлювати бібліотекарю надбавку за особливі умови праці у граничному розмірі 50 відсотків згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 2014р. N 89 Про внесення змін до пункту 1 постанови Кабінету Міністрів України від 30.09.2009р. N 1073). Виплачувати бібліотекарю надбавку за вислугу років згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 22.01.2005р. N 84).

У межах фонду оплати праці, за наявності бюджетних коштів, враховувати постанову Кабінету Міністрів України від 11 січня 2018р. N 23 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України», щодо збільшення розмірів надбавок педагогічним працівникам за «престижність праці» у граничному розмірі від 20 відсотків до 30 відсотків тощо.

5.1.2. Забезпечити своєчасне, правильне встановлення і виплату працівникам школи заробітної плати з урахуванням зміни розміру мінімальної заробітної плати, освіти, стажу роботи, вислуги років за педагогічний стаж, кваліфікаційної категорії тощо.

Відповідно до статті 3-1 Закону України «Про оплату праці» розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати. При обчисленні розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховуються доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я, за роботу в нічний та надурочний час, роз'їзний характер робіт, премії до святкових і ювілейних дат.

Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, є нижчою за законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати, роботодавець проводить доплату до рівня мінімальної заробітної плати, яка виплачується щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати.

Якщо розмір заробітної плати у зв'язку з періодичністю виплати її складових є нижчим за розмір мінімальної заробітної плати, проводиться доплата до рівня мінімальної заробітної плати.

У разі укладання трудового договору про роботу на умовах неповного робочого часу, а також при невиконанні працівником у повному обсязі місячної (годинної) норми праці мінімальна заробітна плата виплачується пропорційно виконаній нормі праці.

Встановити конкретні розміри та умови виплат доплат та надбавок з урахуванням вимог Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002р. «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» з послідовними змінами (Додаток N 1).

5.1.3. Посадові оклади на основі тарифних розрядів педагогічних працівників встановлюються згідно з рішенням атестаційних комісій I або вищого рівнів, оплата праці здійснюється згідно Інструкції «Про порядок обчислення заробітної плати робітників освіти», затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993р. N 102.

5.1.4. Посадові оклади на основі тарифних розрядів педагогічних працівників встановлюються згідно з рішенням атестаційних комісій I або вищого рівнів, оплата праці здійснюється згідно Інструкції «Про порядок обчислення заробітної плати робітників освіти», затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993р. N 102.

5.1.5. Виплачувати заробітну плату працівникам 2 рази на місяць, через проміжок часу, що не перебільшує 16 календарних днів, відповідно до статті 24 Закону України «Про оплату праці».

За першу половину місяця - 15 числа, за другу половину місяця - 30 числа. При збігу термінів виплати авансу чи заробітної плати з вихідними днями виплачувати їх напередодні.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця становить не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника (стаття 24 Закону України «Про оплату праці»).

При невиконанні норм праці не з провини працівника оплата праці відбувається за фактично відпрацьовану роботу, при чому місячна зарплата не може бути нижче 2/3 частин посадового окладу, як передбачено статтями 111 та 113 Кодексу Законів про Працю України.

Здійснювати оплату праці у випадках, коли заняття не проводяться з незалежних від працівника причин (несприятливі метеорологічні умови, епідемії, пандемії), з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

5.1.6. Забезпечити в школі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних чи компенсаційних виплат, положень про преміювання.

5.1.7. На підставі статті 247 Кодексу Законів про Працю України право профспілкового комітету брати участь у вирішенні питань оплати праці застосовується з урахуванням статті 15 Закону України «Про оплату праці», в умовах, коли колективний договір не укладено, або під час прийняття відповідних локальних нормативних актів, якщо вони не були прийняті при укладанні колективного договору (тобто - встановлення умов праці).

5.1.8. Гарантувати оплату праці за роботу в понадурочний час, у святкові та вихідні дні у відповідності до чинного законодавства та за наявності бюджетних коштів для оплати цих видів робіт.

5.1.9. Вживати заходи щодо оплати простою не з вини працівника у відповідності до статті 113 Кодексу Законів про Працю України.

5.1.10. Педагогічні працівники і працівники адміністративно-господарського персоналу за наказом директора школи водночас з виконанням своїх посадових обов'язків мають право виконувати посадові обов'язки, але не більше ніж 50 відсотків від загального об'єму, тимчасово відсутніх працівників.

5.1.11. Відповідно до пункту 91 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти від 15.04.1993 N 102 із доповненнями директор та заступник директора з навчально-виховної роботи ведуть викладацьку роботу з навантаженням 12 навчальних годин на тиждень, якщо вони на основній посаді працюють з повним окладом, а також проводити погодинно-викладацьку роботу в обсязі не більше ніж 240 годин на рік (наказ Міністерства юстиції України, Міністерства фінансів України від 28.06.1993 N 43).

5.1.12. Оплата праці викладачів, які прийняті на посаду як сумісники, проводиться за фактично виконану роботу (постанова Кабінету Міністрів України від 3 квітня 1993р. N 245», пункт 2 ред. постанови Кабінету Міністрів України N 1033 від 31.08.96р., статті 102-1, 105 Кодексу Законів про Працю України).

У разі виробничої необхідності, викладачі-сумісники можуть мати погодинні години за межами 36 старших годин у кількості 240 годин на рік згідно чинного законодавства (наказ Міністерства юстиції України, Міністерства фінансів України від 28.06.1993 N 43).

5.1.13. Згідно вимог чинного законодавства та цього договору:

- виплачувати педагогічним працівникам матеріальну допомогу на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні основної щорічної відпустки (стаття 57 Закону України «Про освіту», Додаток N 3);

- виплачувати щомісячно педагогічним працівникам надбавки за вислугу років у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи у таких розмірах: понад 3 роки - 10 відсотків, понад 10 років - 20 відсотків, понад 20 років - 30 відсотків (стаття 57 Закону України «Про освіту», постанова Кабінету Міністрів України від 31.01.2001р. N 78 із доповненнями, Додаток N 1);

- виплачувати педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю,

зразкове виконання службових обов'язків (постанова Кабінету Міністрів України від 05.06.2000р. N 898) (Додаток N 4);

5.1.14. Здійснювати оплату премій, надбавок і доплат, матеріальної допомоги згідно з Положеннями про умови встановлення премій, надбавок, доплат, матеріальної допомоги цього договору відповідно до норм чинного законодавства та у межах фонду оплати праці.

5.1.15. Повідомляти працівників про введення нових або зміну чинних умов оплати праці в бік погіршення не пізніше, ніж за 2 місяці до їх запровадження (стаття 103 Кодексу Законів про Працю України).

5.1.16. Щомісячно, під час остаточного розрахунку по заробітній платі, видавати працівникам розрахункові листки про загальні нарахування, про розміри та підстави відрахувань із заробітної плати, про суму заробітної плати, що належить до виплати (стаття 110 Кодекс Законів про Працю України).

5.1.17. Здійснювати зміну, перегляд норм праці педагогічних працівників школи за погодженням з профкомом.

5.1.18. Компенсувати втрату частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати, у випадках несвоєчасних розрахунків з працівниками згідно постанови Кабінету Міністрів України від 21.02.2001 р. N 159.

5.1.19. Проводити індексацію заробітної плати у зв'язку з ростом індексу споживчих цін згідно постанови Кабінету Міністрів України від 17.07.2003 р. N 1078 із змінами та інших законодавчих актів.

5.1.20. Оплату праці педагогічних та науково-педагогічних працівників здійснювати відповідно до пунктів 1-8 статті 61 Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII, в чинній редакції зі змінами від 08.07.2019р. Оплату праці здійснювати згідно Положення про оплату праці (Додаток N 9).

5.2. Профспілкова сторона зобов'язується:

5.2.1. Здійснювати в школі контроль за дотриманням чинного законодавства про оплату праці.

5.2.2. Приймати участь в рішенні питань оплати праці працівників школи, схем посадових окладів, умов введення і розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших виплат.

5.2.3. Представляти інтереси працівників при розгляді їх трудових спорів щодо оплати праці в комісії по трудових спорах (стаття 226 Кодекс Законів про Працю України).

5.2.4. Представляти на прохання працівника його інтереси щодо оплати праці в суді.

5.2.5. Повідомляти про факти порушень щодо оплати праці державну інспекцію праці. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних в порушенні чинного законодавства про оплату праці.

5.2.6. Сприяти в наданні працівникам школи необхідної консультативної допомоги щодо питань з оплати праці.

5.2.7. Здійснювати контроль за виконанням адміністрацією чинного законодавства про оплату праці.

Розділ VI ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

6.1. Роботодавець зобов'язується:

6.1.1. Організувати роботу з охорони праці в школі відповідно до вимог Закону України «Про охорону праці» та нормативних документів.

6.1.2. Розробити за погодженням з профспілковим комітетом і забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям (Додаток N 6).

6.1.3. Забезпечувати відповідно до санітарно-гігієнічних вимог температурний, повітряний, світловий, водний, питний режим в школі.

6.1.4. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками школи вимог до Закону України «Про охорону праці», посадових інструкцій та нормативних актів з охорони праці (стаття 13, стаття 14 Закону України «Про охорону праці»).

6.1.5. На роботах, пов'язаних із забрудненням, видавати безоплатно за встановленими нормами миючі засоби (Додаток N 7). (стаття 165 Кодекс Законів про Працю України, стаття 8 Закону України «Про охорону праці»).

6.1.6. Безкоштовно забезпечувати працівників, які працюють на роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормами (Додаток N 8), (стаття 163 Кодекс Законів про Працю України, стаття 8 Закону України «Про охорону праці»).

6.1.7. Здійснювати навчання і перевірку знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, цивільного захисту тощо.

6.1.8. Забезпечити проведення попереднього та періодичних медичних оглядів працівників школи згідно статті 169 Кодексу Законів про Працю України, статті 17 Закону України «Про охорону праці», наказу Міністерства охорони здоров'я, України від 21.05.2007р. N246 «Порядок проведення медичних оглядів працівників певних категорій», постанови Кабінету Міністрів України N 559 від 23.05.2001р. «Про затвердження Переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких

підлягають обов'язковим медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів для видачі особистих медичних книжок».

За час проходження медичного огляду за працівниками зберігати місце роботи (посаду) і середній заробіток.

6.1.9. Притягнути до дисциплінарної відповідальності, відсторонити від роботи без збереження заробітної плати працівників школи, які ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду або порушили термін медичного огляду (стаття 17 Закону України «Про охорону праці»).

6.1.10. Зберігати середню заробітну плату за працівником на період припинення роботи, якщо не з вини працівника виникла виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або працівників, які оточують, виробничого середовища чи довкілля. (стаття 153 КЗпП, стаття 6 Закону України «Про охорону праці»).

6.1.11. Проводити спільно з профспілковим комітетом своєчасне розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві. Забезпечити безумовне виконання запропонованих комісією розслідування нещасного випадку на виробництві організаційно-технічних заходів по кожному нещасному випадку (стаття 22 Закону України «Про охорону праці»).

Відповідно до висновків комісії розробляти заходи щодо зниження і запобігання травматизму, забезпечувати їх виконання.

6.1.12. Відповідно до статті 19 Закону України «Про охорону праці» розмір витрат на охорону праці встановити з урахуванням фінансових можливостей школи.

6.1.13. Виконувати вимоги чинного законодавства «Про охорону праці жінок» (стаття 10 Закону України «Про охорону праці»), інвалідів (стаття 12 Закону України «Про охорону праці»), неповнолітніх (стаття 11 Закону України «Про охорону праці»).

6.1.14. Один раз на семестр навчального року організовувати проходження працівниками інструктажів з питань охорони праці, пожежної безпеки, перевірок знань.

6.1.15. Систематично оновлювати склад медичної аптечки, слідкую за термінами зберігання медичних препаратів (стаття 17 Закону України «Про охорону праці»).

Забезпечувати працівників спецодягом, милом, іншими миючими засобами при виконання робіт, пов'язаних із забрудненням, прибирання приміщень загального користування (Додаток N 6; Додаток N 7).

6.2. Працівники зобов'язуються:

6.2.1. Дбати про особисту безпеку та здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території школи.

6.2.2. Знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведінки з музичними інструментами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами; користуватися засобами колективного і індивідуального захисту.

6.2.3. Проходити в установленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.

6.3. Профком зобов'язується:

6.3.1. Здійснювати контроль за дотриманням законодавства про охорону праці, створення безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту з боку адміністрації та додержанням всіма працівниками нормативних актів з охорони праці. (стаття 167 Кодекс Законів про Працю України, стаття 41 Закону України «Про охорону праці»).

6.3.2. Проводити навчання профспілкового активу, представників профспілки з питань охорони праці по здійсненню громадського контролю за забезпеченням прав і соціальних гарантій працівникам, передбачених законодавством з охорони праці.

6.3.3. Контролювати своєчасність та повноту виплат одноразової допомоги потерпілим від нещасних випадків на виробництві та страхових виплат втраченого заробітку.

6.3.4. Брати участь в організації навчання працюючих та проведенні перевірки знань з питань охорони праці, пожежної безпеки, цивільного захисту.

6.3.5. Брати участь в розслідуванні нещасних випадків, профзахворювань, аварій, складанні актів про нещасний випадок на виробництві; представляти інтереси потерпілого у спірних питаннях (стаття 22 Закону України «Про охорону праці»).

Розділ VII СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

7.1. Роботодавець зобов'язується:

7.1.1. В межах фонду заробітної плати надавати працівникам одноразову матеріальну допомогу на оздоровлення у сумі одного посадового окладу, незалежно від обсягу його педагогічного навантаження. Матеріальна допомога на поховання на здійснюється.

7.1.2. Забезпечити підготовку та подання документів, необхідних для призначення пенсій працівникам школи.

7.1.3. Сприяти працівникам у призначенні їм пенсій за вислугу років та за віком.

7.1.4. Обирати представників від адміністрації та профкому школи до складу комісії Відділу культури, до складу якого входить школа, з питань соціального страхування згідно статті 30 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

Комісія із соціального страхування здійснює контроль за правильним нарахуванням і своєчасною виплатою матеріального забезпечення, приймає рішення про відмову в його призначенні, про припинення виплати повністю або частково, розглядає підставу і правильність видачі листків непрацездатності та інших документів, які є підставою для надання матеріального забезпечення та соціальних послуг.

Комісія із соціального страхування виконує свої функції відповідно до Положення про комісію із страхування Відділу культури у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, яке затверджується правлінням Фонду соціального захисту.

7.2. Профком зобов'язується:

7.2.1. Організувати вечори відпочинку, присвячені Дню знань, свят 8 Березня, Нового року тощо. Проводити день шанування людей похилого віку. Забезпечувати запрошення на свято ветеранів праці.

7.3. Молодіжна політика

7.3.1. Сторони домовились:

- забезпечити працевлаштування молодих спеціалістів, які закінчили навчальні заклади культури III-IV рівня акредитації за рахунок державного замовлення в межах затвердженого фонду оплати праці та вільного педагогічного навантаження;
- сприяти професійній та соціально-психологічній адаптації молодих викладачів, їх закріпленню на першому трудовому місці;
- забезпечити молодим викладачам можливість для підвищення своєї кваліфікації, просування по службі, здобуття освіти без відриву від виробництва;
- закріпити за молодими викладачами наставників, проводити молодіжні конкурси професійної майстерності та присвоювати звання «Кращий наставник», «Кращий за професією»;
- організовувати для молоді навчання про роль профспілок у суспільно-політичному житті та виробництві, з питань трудового законодавства та охорони праці, здорового способу життя;
- відповідно до наявності вільних місць, педагогічного навантаження, забезпечувати працевлаштування випускників культурно-освітніх закладів за отриманою спеціальністю згідно чинного законодавства.

7.4. Гендерна рівність в колективі

7.4.1. Сторони домовились:

- урахувати, що відносини між роботодавцем і працівником, між працівниками школи базуються на засадах гендерної рівності та недопущення будь-яких дискримінаційних дій;
- вживати заходи, спрямовані на формування гендерної культури трудового колективу школи.

7.4.2. Роботодавець зобов'язується:

- забезпечити рівні права та можливості жінок і чоловіків;

- створювати умови праці, які дозволяють жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі;
- забезпечувати жінкам і чоловікам можливість поєднувати трудову діяльність із сімейними обставинами;
- здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці;
- вживати заходів щодо створення безпечних для життя і здоров'я умов праці;
- забезпечити невідкладне застосування заходів для усунення проявів дискримінації у випадку надходження відповідних скарг працівників.

7.4.3. Профком зобов'язується:

- проводити гендерну перевірку всіх рішень, резолюцій, рекомендацій, заходів в школі до їх оформлення та затвердження;
- забезпечувати розгляд скарг працівників школи на випадки дискримінації протягом 5 днів з дня її надходження та контролювати застосування адміністрацією заходів щодо усунення проявів дискримінації за її наявності.

Розділ VIII ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

8.1.Роботодавець зобов'язується:

8.1.1. Надавати на запит профспілкової сторони у тижневий термін інформацію (документи) з питань умов й оплати праці працівників, соціально-економічного розвитку школи і виконання цього колективного договору, згідно статті 45 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

8.1.2. Згідно статті 248, статті 249 Кодексу Законів про Працю України, статті 42 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» створювати необхідні умови для роботи профспілкової організації в школі.

8.1.3. Згідно письмових заяв працівників школи, які є членами профспілкової організації, щомісячно та безкоштовно перераховувати на рахунок профорганізації членські профспілкові внески в розмірі 1% від заробітної плати працівників одночасно із виплатою заробітної плати.

8.1.4. Працівникам школи обраних до складу профкому гарантуються можливості для здійснення їх повноважень, а саме:

- зміна умов трудового договору, оплата праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів, допускається лише за попередньою згодою виборного профспілкового органу, членами якого вони є;
- звільнення членів виборного профспілкового органу, його керівників, крім випадків додержання загального порядку, допускається за наявності попередньої згоди виборного органу, членами якого вони є, а також вищого виборного органу цієї професійної спілки (Харківського обкому профспілки працівників культури);

- звільнення з ініціативи Засновника або уповноваженого ним органу працівників, які обиралися до складу профспілкових органів, не допускається протягом року після закінчення строку, на який обирався цей склад (крім випадків повної ліквідації школи, виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі, або вчинення працівником дій, за які законом передбачена можливість звільнення з посади чи роботи). Така гарантія не надається працівникам у разі дострокового припинення повноважень у цих органах у зв'язку з неналежним виконанням своїх обов'язків або за власним бажанням, за винятком випадків, якщо це пов'язано із станом здоров'я (стаття 252 Кодексу Законів про працю України).

8.1.5. Надавати членам профкому вільний час від праці із збереженням середнього заробітку для участі в консультаціях, переговорах, виконання громадських обов'язків в інтересах колективу, на участь у роботі профкому не менше 2 (двох) годин на тиждень.

На час їх профспілкового навчання надавати додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок фонду оплати праці (стаття 252 Кодексу Законів про працю України).

Розділ IX

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

9.1. Сторони зобов'язуються:

9.1.1. Періодично проводити зустрічі керівника та профкому, на яких інформувати сторони про хід виконання колективного договору.

9.1.2. Один раз на рік спільно аналізувати стан виконання колективного договору, заслуховувати звіти керівника та голови профкому про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.

9.1.3. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань (положень) проаналізувати причини та вжити термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.

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

9.1.5. У період дії договору в цілому, його окремі положення можуть бути змінені або доповнені тільки за взаємною згодою сторін після проведення переговорів. Жодна із сторін не може в односторонньому порядку змінити положення колективного договору.

9.1.6. Згідно із Законом України «Про колективні договори та угоди» будь-яка із сторін не раніш як за три місяці до закінчення строку дії колективного договору письмово повідомляє іншу сторону про початок переговорів. Друга сторона протягом семи днів повинна розпочати переговори.

9.1.7. Термін дії колективного договору – 2020–2025 роки. Договір вважається пролонгованим після закінчення вищезазначеного терміну, якщо жодна із сторін не заявила про необхідність його призупинення.

Після схвалення загальними зборами трудового колективу

відповідно до протоколу N 12 від « 11 » березня 2020 року

Колективний договір підписали:

від адміністрації

Директор школи



(підпис)

Л.В.Волікова

(прізвище, імя по-батьклві)

від « 11 » березня 2020 року

від працівників

Голова профкому

(підпис)

Л.В. Чернишова

(прізвище, імя по-батьклві)

від « 11 » березня 2020 року

Положення про надання працівникам доплат і надбавок

«Встановлення доплат та надбавок, їх розміри, надання регламентуються Наказом Міністерства освіти від 26.09.2005р N 557, Наказу N 745 від 18.10 2005р. Міністерства культури і туризму України «Про впорядкування умов оплати праці працівників культури на основі Єдиної тарифної сітки», Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002р. N 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» із змінами до неї, Постановою Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2009 року N 1073 «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек» із змінами до неї, Постанови Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2007 року N 643, Постанови Кабінету Міністрів України «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам дошкільних, позашкільних, загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів, вищих навчальних закладів I – II рівня акредитації, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» від 23 березня 2011 року N 373» із змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 11 січня 2018 року N 23 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України», Постанов Кабінету Міністрів України від 22.01.2005р. N 84, від 30.09.2009р. N 1062.

I. НАДБАВКИ

1.1. У межах фонду оплати праці на період поточного фінансового року встановлювати щорічно за погодженням з профспілковим комітетом школи надбавки директору школи, заступнику з навчально-виховної роботи у граничному розмірі до 50 відсотків посадового окладу:

- за високі досягнення у праці; за виконання особливо важливої роботи (на термін її виконання);
- за складність та напруженість у роботі.

1.2. У межах фонду оплати праці на період поточного фінансового року встановлювати за погодженням з профспілковим комітетом школи надбавку бібліотекарю у граничному розмірі до 50 відсотків посадового окладу за особливі умови роботи.

1.3. У межах фонду оплати праці на період поточного фінансового року встановлювати за погодженням з профспілковим комітетом надбавку за складність та напруженість у роботі наступним працівникам: робітнику у граничному розмірі до 30 відсотків, завідувачу господарством у граничному розмірі до 30 відсотків, секретарю у граничному розмірі до 30 відсотків.

1.4. У межах фонду оплати праці на період поточного фінансового року граничний розмір надбавки педагогічним працівникам за престижність праці збільшено з 20 до 30 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати). Мінімальний розмір надбавки всім педагогічним працівникам становить не менше 5 відсотків.

1.5. У межах фонду оплати праці на період поточного навчального року встановлювати розміри підвищення посадових окладів (ставки заробітної плати) педагогічним працівникам за почесні звання України, СРСР, союзних республік СРСР та за педагогічні звання, а саме:

- «народний» - у граничному розмірі до 40 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати);
- «заслужений» -у граничному розмірі до 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати);
- «викладач-методист» - у граничному розмірі до 15 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати);
- «старший викладач» - у граничному розмірі до 10 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати), а саме:

№	посада	надбавка %	підстава
	1	2	3
1.	директор	50%	за складність та напруженість у роботі
2.	заступник з н/в роботи	50%	за складність та напруженість у роботі
3.	бібліотекар	50%	за особливі умови роботи
4.	завідувач господарством	30%	за складність та напруженість у роботі
5.	секретар	30%	за складність та напруженість у роботі
6.	робітник	30%	за складність та напруженість у роботі
7.	педагогічним працівникам	20%	за престижність праці в професії
		40%	за почесне звання «народний»
		20%	за почесне звання «заслужений»
		15%	за звання «викладач –методист»
		10%	за звання «старший викладач»

1.6. На підставі статті 57 Закону України «Про освіту», статті 30 Закону України «Про бібліотеку і бібліотечну справу», постанови Кабінету Міністрів України від 22 січня 2005 року N 84 «Про затвердження Порядку виплати доплати за вислугу року працівникам державних і комунальних бібліотек», виплачувати надбавки педагогічним працівникам та бібліотекарю школи, а саме:

- понад 3 роки – 10 відсотків до відповідної тарифної ставки,
- понад 10 років – 20 відсотків до відповідної тарифної ставки,
- понад 20 років – 30 відсотків до відповідної тарифної ставки.

Нарахування та виплата надбавок за вислугу років проводиться щомісяця за фактично відпрацьований час, враховуючи обсяг педагогічного навантаження, у межах коштів, передбачених на оплату праці.

1.7. Директор школи за погодженням з Профспілковою стороною має право в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах доходів та видатків, встановлювати працівникам надбавки залежно від якості їх роботи.

1.8. Граничний розмір вищезазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу.

1.9. У разі погіршення якості роботи та порушення трудової дисципліни надбавки скасовуються або зменшуються.

II. ДОПЛАТИ

2.1. У межах фонду оплати праці на період поточного фінансового року встановлювати за погодженням з профспілковим комітетом школи завідувачам відділами (відділеннями) у граничному розмірі до 15 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) (Закон України «Про позашкільну освіту»).

№	посада	доплата %	підстава
	1	2	3
1.	завідувач відділом (відділення)	15%	за завідування відділом

2.2. У межах фонду оплати праці на період поточного фінансового року працівникам школи у граничному розмірі 50 відсотків посадового окладу:

- за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
- за суміщення професій (посад);
- за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт працівникам школи у граничному розмірі до 50 відсотків посадового окладу.

2.3. У межах фонду оплати праці на період поточного фінансового року прибиральникам службових приміщень, які зайняті прибиранням туалетів, у граничному розмірі до 10 відсотків посадового окладу.

№	посада	доплата %	підстава
	1	2	3
2.	прибиральник служб. прим.	10%	за прибирання туалету

2.4. Працівникам школи за науковий ступінь:

- доктора наук – у граничному розмірі 25 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати);
- кандидата наук – у граничному розмірі 15 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

Працівникам школи за вчене звання:

- професора у граничному розмірі до 33 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати);
- доцента, старшого наукового співробітника у граничному розмірі до 25 відсотків (ставки заробітної плати).

Зазначені доплати встановлюються працівникам, якщо їхня діяльність за профілем збігається з наявними науковими ступенями або з наявними вченими званнями.

Відповідність наукового ступеня або вченого звання профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається директором школи. Документи, що засвідчують наявність наукового ступеня або вченого звання повинні відповідати нормам і вимогам, передбачених чинного законодавства.

2.5. З 01 січня 2017 року забезпечувати диференціацію заробітної плати працівникам школи, які отримують заробітну плату на рівні мінімальної у межах фонду оплати праці, шляхом встановлення доплат до посадових окладів (тарифних ставок, ставок заробітної плати).

III. Преміювання, встановлення директору школи та заступнику директора з навчально-виховної роботи надбавок до посадових окладів, надання матеріальної допомоги здійснюється за рішенням органу вищого рівня та у межах фонду оплати праці відповідного періоду.

Директор школи

_____ Л.В. Волікова

Голова ПК школи

_____ Л. В.Чернишова

Головний бухгалтер Відділу культури
по Індустріальному району ДК ХМР

_____ Н.Ю.Вітковська

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету
Л.В.Чернишова

« 11 » березня 2020 р.



Л.В.Волікова
« 11 » березня 2020р.

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників комунального початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу «Дитяча музична школа N 11»

Положення про преміювання (далі за текстом – Положення) працівників комунального початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу «Дитяча музична школа N 11» (далі за текстом – школа) розроблено з метою матеріального стимулювання працівників та для покращення кінцевих результатів за основними напрямками діяльності закладу, а також з метою підвищення соціального та матеріального добробуту працюючих.

Нормативна база: наказ Міністерства освіти та науки від 26.09.2005 р. N 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» (зі змінами). Положення про початкові спеціалізовані мистецькі навчальні заклади (школи естетичного виховання), затвердженого наказом Міністерства культури України від 06.08.2001 N 523 (із змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10.09.2001 за N 803/5994, статті 58 Закону України «Про освіту».

1. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання працівників школи (далі за текстом – Положення) розроблено з метою матеріального стимулювання працівників та для покращення результатів за основними напрямками діяльності школи, з метою підвищення соціального та матеріального добробуту працюючих.

2. Умови преміювання

2.1. Наявність основних результатів діяльності за напрямками, визначеними Положенням та Статутом школи.

2.2. Наявність фінансової можливості для матеріального стимулювання.

2.3. Відсутність порушень, вказаних у пункті 8 цього Положення.

3. Показники преміювання

3.1. За виконання разових важливих та особливо важливих завдань.

3.2. За зразкове виконання трудових обов'язків, Правил внутрішнього трудового розпорядку школи (далі за текстом – Правил).

3.3. За сумлінне, творче, повне, якісне виконання професійних завдань (планів роботи).

3.4. За сумлінну працю у школі.

3.5. За підвищення рівня педагогічної роботи, послуг.

3.6. За високий рівень виконання методичної роботи, підготовки учнів до участі у районних, обласних, Міжнародних та Всеукраїнських фестивалях, конкурсах, культурних заходах тощо.

3.7. За організацію, підготовку і проведення масових заходів на високому організаційному, художньому та естетичному рівні.

3.8. За підготовку на високому професійному рівні сольних та ансамблевих виступів на відповідальних конкурсах, концертах, звітних концертах у школі, районі та місті.

3.9. За дотримання фінансової дисципліни.

3.10. До професійних, ювілейних чи пам'ятних дат (одноразове заохочення, яке не пов'язане з конкретними результатами праці).

3.11. За високі результати в організації та проведенні масових заходів, навчально-виховного процесу.

3.12. За впровадження нових форм та методів роботи.

3.13. За активну культурно-освітню та громадську діяльність, що впливає на підвищення якості роботи школи.

3.14. За ініціативну роботу по укріпленню матеріально-технічної бази школи, ефективну фінансово-господарську діяльність.

3.15. За оперативність та високу якість виконання завдань та доручень керівників школи.

4. Суб'єкти преміювання

4.1. Положення поширюється на всіх працівників школи, в тому числі на педагогічних працівників як на основних, так і на сумісників.

4.2. Оцінка результатів та особистого внеску працівника здійснюється з урахуванням наступних чинників і показників:

- майстерність працівника (прагнення підвищення рівня освіти, кваліфікації, досвіду), якість роботи;
- ставлення до праці (виконання завдань, раціональне використання матеріалів, енергоресурсів, своєчасність і повнота виконання функціональних обов'язків, їх складність);
- особисті якості - старанність, ініціативність, відповідальність, терпіння, толерантність по відношенню до учнів, батьків, колег.

5. Періодичність преміювання

5.1. Преміювання працівників може здійснюватися протягом року, за наявності коштів, відповідно до особистого внеску працівника в загальні результати роботи.

6. Джерела виплати премій

6.1. Преміювання здійснюється за рахунок коштів загального та спеціального фондів.

7. Порядок преміювання та визначення розміру премій

7.1. Розмір премії визначається з урахуванням особистого внеску працівника у загальні результати праці школи (чи структурного підрозділу), затверджується в межах коштів на оплату праці.

7.2. Кандидати на преміювання, конкретний розмір премій визначаються начальником Відділу, з урахуванням думки керівника школи або завідувача структурного підрозділу і за погодженням з профспілкою стороною (стаття 97 Кодекс Законів про Працю України).

7.3. Преміювання працівників централізованої бухгалтерії здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати за підсумками роботи за місяць.

7.4. Розмір премії одному працівникові граничними розмірами не обмежується.

7.5. Виплати премії здійснюється на підставі наказу за погодженням з профкомом.

7.6. За рахунок коштів, отриманих від надання платних послуг, може проводитися преміювання як працівників, безпосередньо зайнятих їх виконанням, так і тих, хто сприяє їх здійсненню (в тому числі централізованій бухгалтерії).

7.7. Преміювання роботодавця та його заступників здійснюється за рішенням органів вищого рівня в межах чинного законодавства.

8. Перелік порушень, за які працівники позбавляється премії частково:

8.1.Порушення трудової дисципліни у відповідності до вимог Правил.

8.2.Недоліки у професійній роботі.

9. Перелік порушень, за які працівник позбавляється премії повністю:

9.1. Притягнення до дисциплінарної чи адміністративної відповідальності.



Директор школи

Л.В. Волікова

Голова ПК школи

Л. В.Чернишова

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету

Л.В.Чернишова
« 11 » березня 2020р.



Л.В.Волікова

« 17 » березня 2020р.

ПОЛОЖЕННЯ

про надання матеріальної допомоги
працівникам комунального початкового спеціалізованого мистецького навчального
закладу «Дитяча музична школа N 11»

Нормативна база: пункт 1 статті 57 Закону України «Про освіту», пункт 46 постанови Кабінету Міністрів N 1298 від 30.08.2002 року (пункт із змінами, внесеними Постановою Кабінету Міністрів України N 790 від 22.08.2005р., стаття 30 Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» та постанова Кабінету Міністрів України N1062 від 30.09.2009р., наказ N 745 від 18.10.2005р. Міністерства культури і туризму України «Про впорядкування умов оплати праці працівників культури на основі Єдиної тарифної сітки», лист Міністерства соціальної політики України від 21.07.2015 N 409/13/116-15, стаття 12 Закону України «Про відпустки», лист Мінсоцполітики від 13.02.2017 р. N 294/0/101-17/282, постанова Кабінету Міністрів України від 31.01.2001 р. N 78 «Про реалізацію окремих положень частини першої статті 57 Закону України «Про освіту», частина перша статті 25 Закону України «Про загальну середню освіту», частина друга статті 18 і частина перша статті 22 Закону України «Про позашкільну освіту»

1. Виплата матеріальної допомоги на оздоровлення працівникам бюджетної сфери передбачено Законами України, постановами Кабінету Міністрів України та іншими нормативно-правовими актами.

Умовою виплати допомоги на оздоровлення є факт надання працівникові щорічної відпустки (або її частини). Відповідно до листа Міністерства соціальної політики України від 21.07.2015 N 409/13/116-15 у випадку поділу щорічної відпустки на частини (стаття 12 Закону України «Про відпустки») допомога на оздоровлення може виплачуватися працівникові один раз при наданні будь-якої з частин щорічної основної відпустки за заявою працівника.

У разі виплати компенсації за невикористану відпустку допомога на оздоровлення не виплачується.

2. Відповідно до статті 57 Закону України «Про освіту» держава забезпечує педагогічним працівникам виплату допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки.

Виплата допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки педагогічним працівникам проводиться за основною посадою згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 31.01.2001 р. N 78 «Про реалізацію окремих положень частини першої статті 57 Закону України «Про освіту», частини першої статті 25 Закону України «Про загальну середню освіту», частини другої статті 18 і частини першої статті 22 Закону України «Про позашкільну освіту» у розмірі

посадового окладу (ставки заробітної плати) незалежно від тижневого (річного) навантаження чи обсягу виконуваної роботи.

Виплата матеріальної допомоги виплачується працівникам адміністративного, господарського і молодшого технічного персоналу школи для вирішення соціально-побутових питань (за умови наявності коштів) в сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік (крім допомоги на поховання) відповідно до підпункту «б» пункту 4 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 N 1298 зі змінами, додатку 2 до Державного методичного центру навчальних закладів культури і мистецтв України від 17.12.2007 N 300-4, пункту 7 Методичних рекомендацій що до проведення розрахунку фонду оплати праці працівників початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів (шкіл естетичного виховання).

Ця форма матеріальної допомоги є обов'язковою, і кошти на її виплату затверджуються кошторисом. При цьому під час формування фонду оплати праці на рік для кожного працівника передбачається одна допомога на оздоровлення.

Сумарний розмір виплати матеріальної допомоги не повинен перевищувати одного посадового окладу на рік незалежно від того, з якого фонду (загального чи спеціального) вона виплачується.

Матеріальна допомога на оздоровлення адміністрації школи здійснюється за наказом органів вищого рівня.

3. Відповідно до листа Міністерства соціальної політики від 13.02.2017 р. N294/0/101-17/282 суми матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань та грошової допомоги при наданні щорічної відпустки, які виплачуються у розмірі середньої заробітної плати, розрахованої згідно з положеннями Порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.02.1995 р. N100, не враховуються до заробітної плати для забезпечення її мінімального рівня, оскільки виплачуються працівникові не за виконану ним роботу та не є елементами заробітної плати.

4. Інші види матеріальної допомоги, серед них: тимчасова непрацездатність; вагітність та пологи; народження дитини; догляд за дитиною до досягнення нею трирічного віку, надаються та виплачуються застрахованим особам за рахунок коштів Фонду соціального страхування, підстави, умови та розміри яких визначені Законом України “Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування», відповідними постановами Кабінету Міністрів України та іншими прийнятими відповідно до них нормативними актами.

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету
Л.В.Чернишова

« 11 » березня 2020р.



Л.В.Волікова

« 11 » березня 2020р.

ПОЛОЖЕННЯ

про надання педагогічним працівникам

комунального початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу
«Дитяча музична школа N 11» щорічної грошової винагороди
за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків

Нормативна база: «Порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків» (далі за текстом – винагорода), затверджений постановою Кабінету Міністрів України N 898 від 05.06.2000р.; абзац 9 статті 57 Закону України «Про освіту», частина 2 статті 97 Кодекс Законів ппро Працю України, постанова Кабінету Міністрів України від 31.01.2001р. N 78 зі змінами постанова Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 р. N 963 «Про затвердження переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників»

1. Положення розроблене на виконання умов чинного законодавства, з метою стимулювання творчої новаторської педагогічної праці.

Положення регламентує порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків та відсутність порушень виконавської і трудової дисципліни і діє протягом чинності зазначених вище законодавчих та нормативно-правових актів.

Щорічна грошова винагорода – це самостійний вид матеріального заохочення педагогічних працівників.

2. Суб'єкти виплати

2.1. Це Положення поширюється на педагогічних працівників, які працюють в школі за основним місцем роботи, крім тих, які працюють в школі за сумісництвом.

2.2. Винагорода адміністрації (директор, заступник директора з навчально-виховної роботи) школи надається, незалежно від умов, визначених у контракті та здійснюється за рішенням органів вищого рівня.

3. Джерело виплати

3.1. Грошова винагорода надається за рахунок бюджетних коштів, а саме: в межах загальних коштів, передбачених кошторисом школи на оплату праці.

4. Розмір винагороди

4.1. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати розміру посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень.

5. Періодичність виплати

5.1. Грошова винагорода за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків надається один раз на рік.

6. Умови надання щорічної грошової винагороди

6.1. Щорічна грошова винагорода надається за таких умов:

6.1.1. за досягнення педагогічним працівником високого методичного рівня роботи, професійної майстерності;

6.1.2. за високу якість навчання та виховання учнів; забезпечення засвоєння учнями навчальних програм на рівні та обсягу мистецької освіти, сприяння розвитку творчих здібностей дітей;

6.1.3. за активну участь в культурно-освітницькій, шефській, концертній та методичній діяльності школи;

6.1.4. за сумлінну працю та зразкове виконання посадових, службових обов'язків; суспільних доручень, ставлення до своїх функціональних обов'язків;

6.1.5. за успіхи у підготовці учнів класу для участі у фестивалях та конкурсах обласного, Міжнародного, Всеукраїнського рівня, у концертних заходах району, міста тощо;

6.1.6. відсутність порушень виконавчої і трудової дисципліни; правил техніки та пожежної безпеки, охорони праці; етикету, норм моралі, приниження гідності дитини, будь-яких форм фізичного та психічного насильства, скарг батьків, доган;

6.1.7. педагогічні працівники, які здійснили грубі порушення трудової дисципліни, трудового законодавства, правил техніки безпеки та охорони праці, допускали моральні проступки і мають дисциплінарні стягнення, а також недобросовісно ставляться до виконання своїх функціональних обов'язків, позбавляються щорічної винагороди повністю. За інші порушення можуть позбавлятися грошової винагороди частково. Позбавлення виплати щорічної винагороди проводиться тільки за той період, в якому мало місце упущення в роботі;

6.1.8. інше.

7. Порядок виплати щорічної грошової винагороди.

7.1. Згідно частині 2 статті 97 Кодексу Законів про Працю України розмір грошової винагороди відповідної кандидатури розглядається за поданням завідувача відділом, погоджується з профкомом і оформлюється наказом керівника школи.

7.2. Винагорода керівникам школи (директору, заступнику з навчально-виховної роботи) надається за наказом органів вищого рівня

Додаток N 5
до Колективного договору 2020-2025р.р.

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету

Л.В.Чернишова
« 11 » березня 2020р.



Л.В.Волікова
2020р.

ПЕРЕЛІК ПОСАД ТА ПРОФЕСІЙ

працівників, які дають право на додаткові оплачувальні відпустки по
комунального початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу
«Дитяча музична школа N 11»

Згідно пункту 2 статті 8 Закону України «Про відпустки», перелік посад, професій працівників з ненормованим робочим днем, які мають право на додаткову оплачувану відпустку, додатку 2 до Галузевої Угоди між Міністерством культури і мистецтв та ЦК профспілки працівників культури України на 2009-2010 роки встановлюються наступні додаткові оплачувані відпустки:

№ п/п	посада	тривалість відпустки (дні)	підстава
	1	2	3
1	завгосп	4	за ненормований робочий день
2	бібліотекар	4	за ненормований робочий день

Додаток N 6
до Колективного договору 2020-2025р.р.

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету

Л.В.Чернишова
« 11 » березня 2020р.



Л.В.Волікова
2020р.

ПЕРЕЛІК

професій та посад працівників,
які отримують миючі засоби на прання спецодягу по
комунального початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу
«Дитяча музична школа N 11»

№ п/п	Посада	Миючі засоби (грамів на місяць)
	1	2
2	прибиральниця	400

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету
Л.В.Чернишова

« 11 » березня 2020р.



Л.В.Волікова

« 11 » березня 2020р.

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 по комунального початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу «Дитяча музична школа N 11»

№ з/п	заходи	строк виконання	вартість грн.	відповідальний
1	Проводити планову перевірку знань з питань охорони праці працівників.	2 рази на рік до 01 жовтня до 01 лютого		директор
2	Придбання миючих засобів	щороку	500,00	завгосп
3	Придбання дезінфекційних засоби	щороку	1500,00	завгосп
4	Забезпечити спецодягом і спецвзуттям працівників, які цього потребують	щороку	2000,00	завгосп
5	Проводити перезарядку вогнегасників,	щороку	1300,00	завгосп
6	Придбання вогнегасників, протигазів	необхідність	2000,00	завгосп
7	Проводити вимір опору захисного заземлення системи грозозахисту, електрообладнання та ізоляції електропроводки	1 раз на 2 роки	1700,00	директор
8	Привести освітленість в класах, в приміщеннях школи у відповідності до вимог СНІП	щороку до 01 вересня		завгосп
9	Проробити утилізацію люмінесцентних ламп	щороку	500,00	завгосп
10	Проходити навчання на курсах з питань охорони праці, пожежної безпеки, цивільного захисту	1 раз на три роки, за графіком	за умови	директор
11	Проходити навчання на курсах директора або завгоспа з питань пожежної безпеки та цивільної оборони	1 раз на три роки, за графіком	за умови	директор
12	Підготовка приміщення, робочі місця школи у відповідність з вимогами норм і правил з охорони праці	щороку	2000,00	директор завгосп
13	Придбання літератури з питань охорони праці	щороку	100,00	директор голова ПК
14	Систематично поповнювати медичну аптечку, слідкую за термінами зберігання медичних препаратів	відповідно до терміну використання	300,00	голова ПК

Додаток N 8
до Колективного договору 2020-2025р.р.

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету

Л.В.Чернишова
« 11 » березня 2020р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор школи

Л.В.Волікова
« 11 » березня 2020р.



ПЕРЕЛІК

професій та посад працівників,
яким безкоштовно видається* спецодяг та інші засоби індивідуального захисту по
комунальному початковому спеціалізованому мистецькому навчальному закладу
«Дитяча музична школа N 11»

№ з/п	професія та посада	Найменування засобу індивідуального захисту	Строк використання (місяців)
	1	2	4
1.	прибиральниця службових приміщень	халат бавовняний	12
		рукавиці комбіновані	2
		рукавиці гумові додатково для прибирання місць загального користування	6

Додаток N 9
до Колективного договору 2020-2025р.р.

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету

Л.В.Чернишова
« 11 » березня 2020р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор школи

Л.В.Волікова
« 11 » березня 2020р.



ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОПЛАТУ ПРАЦІ

по комунальному початковому спеціалізованому мистецькому навчальному
закладу «Дитяча музична школа N 11»

Посадові оклади (ставки заробітної плати) педагогічних працівників, бібліотекаря, інших працівників школи установлюються згідно наказу Міністерства культури України від 18.10.2005р. N 745, згідно наказу Міністерства освіти і науки від 26.09.2005 року N 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ».

СКЛАД

уповноважених представників сторін, що брали участь у колективних переговорах і контролюють хід виконання колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом

Від сторони Засновника:

ВОЛІКОВА Лариса Віталіївна, директор школи



Від Профспілкової сторони:

ЧЕРНИШОВА Лариса Володимирівна, голова ПК школи