



УКРАЇНА

Вінницька районна державна адміністрація
УПРАВЛІННЯ ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

21032, м. Вінниця, вул. Грибоєдова, 10А

Тел(0432) 61-39-59 upszn.vinrda@vin.gov.ua

04.03.2020	№	860
на №	19	від 18.02.2020

**Начальнику відділу освіти ВРДА
Томусяк С.М.
Голові РРПО Пятак М.М**

Ваш лист від 18.02.2020 року щодо здійснення повідомної реєстрації галузевої угоди на 2020–2022 роки розглянуто.

Повідомляємо, що галузева угода зареєстрована за № 26 від 04.03.2020 року.

Начальник управління

Зоя Боднар, 675960

Надія ХОДАЦЬКА

УГОДА

між відділом освіти Вінницької райдержадміністрації та радою Вінницької районної організації Профспілки працівників освіти і науки на 2020-2022 роки

1. Загальні положення

1.1. Дана Угода укладена відповідно до Закону України “Про колективні договори і угоди”, Генеральної угоди, Галузевої угоди, обласної угоди, законів про освіту, інших законодавчих актів України.

1.2. На підставі Угоди, яка є нормативним актом соціального партнерства, здійснюється регулювання в закладах і установах освіти району виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів найманих працівників, власників та уповноважених ними органів.

1.3. Сторонами Угоди є відділ освіти райдержадміністрації як орган, що здійснює державний контроль за станом та розвитком освіти в районі та рада районної організації Профспілки працівників освіти і науки як повноважний представник і захисник інтересів працівників освіти і науки.

1.4. Положення Угоди діють безпосередньо та поширюються на всіх працівників навчально-виховних закладів та установ освіти району, які перебувають у сфері дії сторін Угоди, і є обов'язковими для включення до колективних договорів, а також для виконання керівниками навчальних закладів, первинних профспілкових організацій.

1.5. Гарантії, передбачені Угодою, є мінімальними. Колективними договорами для працівників на підставі ст. 9-1 КЗпП України можуть встановлюватись додаткові порівняно з цією Угодою трудові та соціальні гарантії за рахунок власних коштів закладів освіти.

2. СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОГО РОЗВИТКУ ГАЛУЗІ

2.1. Відділ освіти зобов'язується:

2.1.1. Створювати в межах своїх повноважень і наявних коштів необхідні організаційні, матеріально-фінансові умови для реалізації пріоритетних напрямків розвитку освіти, спрямовувати діяльність керівників закладів освіти на безумовну реалізацію прав громадян на освіту.

2.1.2. Забезпечити стабільне функціонування закладів освіти, раціональне використання бюджетних та спеціальних коштів, недопущення їх вилучення.

2.1.3. В межах повноважень вживати заходів щодо безумовного виконання норм законів в галузі освіти, що стосуються соціально-економічних гарантій, прав, інтересів працівників, недопущення їх зупинення та скасування під час формування та прийняття відповідних бюджетів.

2.1.4. Контролювати фінансово-господарську діяльність закладів освіти, що фінансуються з бюджету і належать до сфери їх утримання.

2.1.5. Сприяти спільно з власниками та засновниками збереженню мережі закладів освіти та обсягів їх фінансування, поліпшенню фінансування дошкільних навчальних закладів за рахунок коштів відповідних бюджетів.

2.1.6. Періодично заслуховувати на засіданнях колегії відділу освіти питання про стан дотримання чинного трудового законодавства в закладах освіти.

2.1.7. Вживати заходів щодо недопущення приватизації, передачі за борги або використання не за призначенням закладів освіти, що фінансуються з бюджету.

2.1.8. Спільно з керівниками закладів та установ освіти вживати заходів для спрямування бюджетних асигнувань на освіту та спеціальних коштів згідно з чинним законодавством, не допускати їх вилучення і використання не за призначенням, не зменшувати обсяг бюджетних коштів у разі одержання навчальними закладами надходжень з інших джерел.

2.2. Сторони Угоди домовились:

2.2.1. Спрямувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи установ, закладів освіти.

2.2.2. Упереджувати виникнення колективних трудових спорів, а в разі їх появи – прагнути до розв'язання шляхом взаємних консультацій, переговорів, відповідно до Закону України "Про порядок вирішення колективних трудових спорів(конфліктів)".

2.2.3. Сприяти практичному вивченню досвіду роботи з удосконалення навчально-виховного процесу, організації навчально-виховного процесу, організації співробітництва з керівниками, трудовими колективами, профспілковими комітетами інших регіонів.

2.3. Рада районної організації Профспілки зобов'язується:

2.3.1. Сприяти удосконаленню виробничих відносин, зміцненню трудової дисципліни, зниженню соціальної напруги в трудових колективах, проведенню конкурсів на кращий трудовий колектив, кращого за професією, на педагогічну премію, відзначенню кращих педагогічних працівників, ювілеїв закладів освіти.

2.3.2. Організувати збір та узагальнення пропозицій працівників з питань поліпшення діяльності закладів освіти, доводити їх до партнера по Угоді й домагатись їх реалізації, інформувати працівників про вжиті заходи.

2.3.3. Направляти пропозиції щодо покращення соціально-правового захисту учасників навчально-виховного процесу в обком профспілки, управління освіти облдержадміністрації, районну раду, райдержадміністрацію.

2.3.4. Домагатись соціально-економічного забезпечення працівників освіти, передбаченого ст.ст. 54, 57, 61 Закону України «Про освіту».

3. ЗАЙНЯТІСТЬ

3.1. Відділ освіти зобов'язується:

3.1.1. Спільно з державною службою зайнятості населення брати участь у розробці, реалізації та контролі за виконанням заходів щодо забезпечення зайнятості працівників галузі при їх вивільненні.

3.1.2. Здійснювати аналіз стану зайнятості в галузі та розглядати це питання разом з районною організацією Профспілки одночасно з підсумками виконання Угоди. Рекомендувати органам державної виконавчої влади та місцевого самоврядування не допускати економічно і соціально необґрунтованого реформування системи освіти району, скорочення робочих місць, порушення трудових гарантій працівників освіти при ліквідації, реорганізації та зміні організаційно-правових форм закладів та установ освіти.

3.1.3. Не допускати в закладах освіти масових вивільнень працюючих з ініціативи власника або уповноваженого ним органу(понад 10% чисельності

працівників протягом календарного року). Сприяти відміні органами місцевого самоврядування, державної виконавчої влади незаконно прийнятих ними рішень, які стосуються ліквідації, реорганізації закладів освіти.

3.1.4. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію і перепрофілювання закладів, 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 та заходами забезпечення зайнятості працівників, що вивільняються. Тримісячний період використовувати для здійснення роботи, спрямованої на зниження рівня скорочення чисельності працівників.

3.1.5. При призначенні керівників закладів освіти враховувати можливості забезпечення їх навчальними годинами з урахуванням думки спеціалістів, які не забезпечені повною ставкою заробітної плати.

3.1.6. Здійснюват контроль за повідомленням педагогів про тижневе навантаження в наступному навчальному році не пізніше 1 червня та за забезпеченням стабільності навантаження на протязі навчального року.

3.2. Сторони Угоди рекомендують керівникам, закладів освіти, профспілковим комітетам:

3.2.1. Передбачити у колективних договорах закладів освіти заходи щодо попередження безробіття, створення нових (додаткових) робочих місць. Забезпечити формування розділів "Зайнятість та соціальний захист від безробіття" в колективних договорах.

3.2.2. Сприяти організації в колективах закладів та установ освіти навчання працівників з питань чинного законодавства про зайнятість.

3.2.3. Вжити заходів для недопущення запровадження такого режиму роботи працівників дошкільних закладів освіти, який може призвести до встановлення місячної заробітної плати в розмірі менше посадового окладу (ставки заробітної плати).

3.2.4. З метою створення педагогічним працівникам відповідних умов праці, які б максимально сприяли забезпеченню продуктивної зайнятості та зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсій:

- при звільненні педагогів вивільнені години розподіляти у першу чергу між працівниками однойменних спеціальностей, які мають неповне тижневе навантаження;

- при прийнятті на роботу нових працівників враховувати думку педагогів однойменних спеціальностей, якщо вони не матимуть внаслідок цього повної ставки заробітної плати;

- залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладів освіти, працівників інших підприємств, установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше необхідної кількості годин на ставку;

- передавати уроки окремих предметів у початкових класах, в т.ч. уроки іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики, лише спеціалістам за наявності об'єктивних причин та обов'язкової письмової згоди учителів початкових класів, забезпечувати при цьому оплату праці відповідно до

п.74 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників

- забезпечити працевлаштування на вільні і нововведені педагогічні в закладах освіти працівників, які мають відповідну фахову освіту та не повної ставки заробітної плати за посадою або ставки навчальних годин в закладі та інших освітніх закладах району;
- при умові забезпечення штатних працівників закладів освіти роботою за умову заробітної плати, надати перевагу в працевлаштуванні випускникам навчальних закладів, а також незайнятому населенню, зареєстрованому у державній службі зайнятості, відповідно до кваліфікаційних вимог;
- на вакантні ставки педагога-організатора, практичного психолога, логопеда, психолога, педагога, вчителя, вихователя, асистента вчителя, асистента вихователя в освітніх закладах призначати в першу чергу педпрацівників закладу освіти, в яких з'явилися зазначені вакансії, за їх письмовою заявою при наявності відповідної фахової освіти та відсутності ставки заробітної плати;
- не направляти на курси підвищення кваліфікації педпрацівників в разі хвороби та перебування в основних, соціальних відпустках;
- атестаційним комісіям закладів освіти не приймати рішення про підвищення педпрацівникам кваліфікаційної категорії, педагогічного звання без обов'язкового (не рідше одного разу на п'ять років) проходження курсів підвищення кваліфікації»

3.3. Рада районної організації Профспілки зобов'язується:

3.3.1. Через систему навчання профактиву, проведення семінарів подавати інформаційні матеріали з питань створення, ліквідації, реорганізації закладів освіти, звільнення, перенавчання і працевлаштування працівників освіти, надавати юридичні консультації, зокрема безпосередньо у навчальних закладах.

3.3.2. Використовувати спільно з профкомами тримісячний термін для проведення переговорів з власниками та уповноваженими ними органами, обміну інформацією, проводити іншу роботу, спрямовану на зниження рівня вивільнення працівників.

3.3.3. Рекомендувати профспілковим комітетам:

не давати згоду адміністрації на вивільнення з роботи працівників без проведення попередніх переговорів щодо їх працевлаштування;

не знімати з обліку працівників, звільнених за ст.40 п. 1 КЗпП України до їх працевлаштування, надавати їм одноразову грошову допомогу.

3.3.4. Сприяти організації в колективах закладів та установ освіти навчання працівників з питань чинного законодавства про зайнятість.

3.3.5. Здійснювати громадський контроль за порядком проведення ліквідації та реорганізації закладів освіти, скорочення штатів, забезпечення працевлаштування звільнених працівників на новостворені робочі місця, на вакантні ставки відповідно до чинного законодавства та угоди, колективних договорів

3.3.6. Здійснювати громадський контроль за порядком організації проходження педпрацівниками закладів освіти курсового підвищення кваліфікації

4. РЕГУЛЮВАННЯ ВИРОБНИЧИХ, ТРУДОВИХ ВІДНОСИН. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ.

4.1. Відділ освіти зобов'язується:

4.1.1. Сприяти установам та закладам освіти в реалізації їх права на:

4.1.1.1 Самоврядування, яке передбачає самостійне вирішення питань матеріально-виховної, методичної, економічної і фінансової діяльності.

4.1.1.2. Визначення змісту компоненту освіти, що надається навчальним закладам понад визначений державою обсяг.

4.1.1.3. Звільнення педагогічних працівників з ініціативи адміністрації у зв'язку з ліквідацією закладу освіти, скороченням штатів тільки після закінчення навчального року з дотриманням порядку та наданням гарантій, передбачених чинним законодавством.

4.1.1.4. Самостійне використання усіх видів асигнувань, затвердження структури і штатного розпису в межах встановленого фонду оплати праці після відповідного погодження з відділом освіти.

4.1.1.5. Зміцнення матеріально-технічної бази установ і закладів освіти, дотримання державних стандартів та соціальних гарантій.

4.1.3. Добиватись введення в штати закладів освіти необхідної кількості сторожів з метою покращення збереження майна та приведення робочого часу до вимог КЗпП України, медичних працівників відповідно діючих нормативів, затверджених Міністерством освіти науки України, посади спеціаліста з комп'ютерних систем в відділі освіти для обслуговування комп'ютерних класів загальноосвітніх шкіл.

4.1.4. Забезпечити контроль за дотриманням в закладах освіти встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу для працівників галузі, застосуванням надурочних робіт, допускаючи їх лише у випадках і порядку, передбачених чинним законодавством.

4.1.5. Не застосовувати заходи адміністративного впливу до керівників закладів і установ освіти, тиск на педагогів у випадку відстоювання ними законних прав та інтересів працівників галузі.

4.1.6. У разі потреби надавати районній організації Профспілки оперативну інформацію щодо стану фінансування закладів та установ освіти та стану виплати заробітної плати, інших обов'язкових платежів.

4.1.7. Включати до складу комісії з формування районного бюджету освітньої галузі представників районної ради профспілки.

4.1.8. Не допускати укладення з ініціативи органів місцевого самоврядування трудового договору у формі контракту з керівниками закладів освіти комунальної форми власності. Укладання контракту допускається з новопризначеними керівниками згідно урядових нормативних актів.

4.1.9. Не допускати переукладення безстрокового трудового договору на строковий без згоди працівника.

4.1.10. Спрямовувати контрактну форму трудового договору на створення умов для виявлення ініціативності працівника, враховуючи його індивідуальні здібності, правову і соціальну захищеність. Передбачати надання додаткових порівняно з чинним законодавством пільг, гарантій та компенсацій для працівників, з якими укладено контракт. Трудові договори, що були переукладені один чи

та разів, за винятком випадків, передбачених частиною другою статті 23 Закону про працю України, вважати такими, що укладені на невизначений

Відділ освіти зобов'язується та рекомендує керівникам закладів освіти :

4.2.1. Приймати на роботу працівників за строковим трудовим договором та укладати їх тільки у випадках, передбачених чинним законодавством.

4.2.2. Обмежити укладання строкових договорів з працівниками з мотивації його випробування.

4.2.3. Спрямовувати контрактну форму трудового договору на створення умов виховання ініціативності працівника, враховуючи його індивідуальні здібності, потреби і соціальну захищеність. Забезпечувати додаткові порівняно з чинним законодавством пільги, гарантії та компенсації для працівників, з якими укладено контракт.

4.2.4. Надавати додаткові відпустки працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій, передбачених колективними договорами на підставі Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем, наведеного у додатку № 1 до цієї Угоди.

4.2.5. Контролювати встановлення працівникам галузі додаткових відпусток від роботи із шкідливими і важкими умовами праці залежно від результатів атестації робочих місць відповідно до колективних договорів згідно з Додатком № 2 до цієї Угоди.

4.2.6. Надавати на умовах колективних договорів інші види оплачуваних відпусток: у разі особистого шлюбу або шлюбу дітей, народження дитини - батькові, матері близьких родичів, для догляду за хворим членом сім'ї, батькам, чиї діти навчаються до першого класу школи, ветеранам, донорам, головам виборних органів місцевої ради, які працюють на громадських засадах тощо - тривалістю 3 календарних днів.

Надавати додаткові оплачувані відпустки жінкам, які працюють і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, одиноким матерям, батькам, які виховують дитину без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особам, які опікують дитину під опіку, тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів;

Надавати додаткову відпустку без збереження заробітної плати строком до двох тижнів на рік ветеранам праці згідно ст. 7 Закону України «Про основні засади державного захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку»;

Надавати жінкам перед відпусткою для догляду за дитиною до досягнення нею повнолітнього віку за їх бажанням щорічну відпустку повної тривалості до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи в даному навчальному закладі.

Надання даних відпусток здійснюється за рахунок коштів, передбачених бюджетним коштом та за рахунок економії по фонду оплати праці.

4.2.7. Допускати надання для працівників відпусток в рахунок майбутньої заробітної плати на час санаторно-курортного лікування, а також у випадках гострої обгрунтованої необхідності: хворобі рідних, реабілітації після важкої хвороби, інших складних сімейних обставинах (на умовах колективних договорів).

4.2.8. Не заперечувати щодо надання невикористаної з поважних причин відпустки на протязі навчального року, в т.ч. керівникам закладів освіти.

4.2.9. Надавати можливості непедагогічним працівникам закладів освіти, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу.

4.2.10. Контролювати дотримання 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.

4.2.11. Погоджувати з профспілковою стороною:

- кошториси, штатні розписи, тарифікаційні списки, графіки відпусток, навчальне навантаження педагогічних працівників;
- запровадження змін, перегляд умов праці;
- час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи
- посадові обов'язки працівників та посадові інструкції.

4.2.12. Контролювати призначення на посади сторожів навчальних закладів жінок у зв'язку із заборонаю застосування їх праці у нічний час.

4.2.13. Надавати необхідну оргтехніку педагогічним працівникам для підготовки ними навчально-методичних розробок.

4.2.14. Забезпечувати комплектацію кабінетів засобами навчання та шкільним обладнанням у відповідності до типових переліків навчально-наочних посібників, технічних засобів навчання та обладнання загального призначення для загальноосвітніх навчальних закладів.

4.2.15. Сприяти створенню комісії з трудових спорів у колективах, в яких нараховується 15 і більше працівників.

4.2.16. Рекомендувати керівникам шкіл при складанні розкладу уроків надавати вчителям, які мають тижневе навантаження менше 18 годин один методичний день на тиждень.

4.2.17. Рекомендувати керівникам закладів освіти при призначенні в заклад освіти на роботу знайомити працівників письмово з посадовими обов'язками та ПВТР.

4.2.18. Рекомендувати встановлення педагогічним працівникам скороченої тривалості робочого часу відповідно до чинного законодавства.

4.2.19. Забезпечити соціальні пільги працівникам, що мають статус дітей війни згідно ст.5 Закону України «Про соціальний захист дітей війни»:

- право на переважне залишення на роботі при скороченні чисельності або штату працівників.

4.3 Рада районної організації Профспілки зобов'язується:

4.3.1. Надавати юридичну та методичну допомогу керівникам, головам первинних профспілкових організацій установ і закладів освіти у вирішенні питань виробничого характеру.

4.3.2. Організувати роботу постійно-діючого семінару-практикуму з питань законодавства для керівників та голів профкомів закладів освіти.

4.3.3. Забезпечувати первинні профспілкові організації нормативними документами з питань виробничого характеру.

4.3.4. Усіма можливими законними засобами захищати керівників закладів та установ освіти, до яких незаконно застосовуються заходи адміністративно-дисциплінарного впливу внаслідок відстоювання ними інтересів державних і трудових колективів.

4.3.5. Представляти і захищати трудові та соціально-економічні права й інтереси членів Профспілки в органах державної влади та місцевого самоврядування, у відносинах з роботодавцями та в судових органах.

4.3.6. Інформувати сторони Угоди, керівників установ та закладів освіти (роботодавців та уповноважених ними органів), органи державної виконавчої влади про факти порушення законодавства про працю, усунення яких потребує їхнього втручання.

4.3.7. Здійснювати громадський контроль за дотриманням у навчально-виховних закладах і установах освіти законодавства про працю та зобов'язань за трудовими договорами і угодами.

5. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

5.1. Відділ освіти зобов'язується:

5.1.1. Забезпечувати компенсацію втрати частини заробітної плати через порушення термінів її виплати згідно з чинним законодавством. Здійснювати своєчасну виплату заробітної плати двічі на місяць: аванс до 12-го, основну частину заробітної плати до 28-го числа кожного місяця.

5.1.2. Забезпечувати виплати працівникам освіти підвищеної оплати праці згідно законів України, постанов Кабінету Міністрів України за роботу в надурочний час, у святкові та вихідні дні у подвійному розмірі або наданню додаткових днів відпочинку згідно наказів керівників закладів.

5.1.3. Сприяти забезпеченню формування штатних розписів комунальних дошкільних навчальних закладів на основі Типових штатних нормативів дошкільних навчальних закладів, затверджувати штатні розписи дошкільних навчальних закладів згідно Закону України «Про освіту», Закону України «Про дошкільну освіту» та нормативних актів уряду.

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

- забезпечити надання всім категоріям працівників, включаючи педагогічних, матеріальної допомоги, в тому числі 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 ст. 8 Закону України «Про оплату праці» та постанови Кабінету Міністрів України № 1298 від 30 серпня 2002 року.

Здійснювати в межах коштів, передбачених кошторисом, виплату керівникам закладів та установ освіти щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків згідно Положення (Додаток №10 до Угоди).

Економію коштів за цією статтею використовувати для: - преміювання працівників за підсумками конкурсів, змагань, олімпіад, до урочистих подій,

- виділення матеріальної допомоги при виході працівників на пенсію; надання разової допомоги молодим педагогам.

5.1.5. Тим педагогічним працівникам, які відпрацювали неповний навчальний рік, виплачувати винагороду пропорційно відпрацьованому часу; працівникам, які звільнюються серед або в кінці навчального року на підставі п.п. 1,2 ст. 36, ст.38, п.1.2 ст.40 КЗпП України, виплачувати винагороду до посадового окладу (заробітної плати) при звільненні з роботи на підставі Положень, які діють в освіті та є додатками до колективних договорів.

5.1.6. Встановлювати надбавки за високі творчі і виробничі досягнення у розмірі до 30% посадового окладу педагогам, які підготували переможців та призерів обласних, всеукраїнських олімпіад і змагань відповідно до пп.3 та 52 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати та положення (Додаток № 4 до Угоди).

5.1.7. Виплачувати надбавки за високі досягнення у праці, складність і напруженість у роботі в розмірі до 50% посадового окладу керівникам закладів освіти, їх заступникам, спираючись на постанову Кабінету Міністрів України від 20.05.99р. № 790 та п.52 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

5.1.8. Встановлювати надбавки за високі досягнення у праці, складність і напруженість у роботі в розмірі до 50% посадового окладу керівникам закладів освіти, їх заступникам та виплачувати наказом начальника відділу освіти за погодженням з районною організацією профспілки.

5.1.8. Не приймати в односторонньому порядку рішень щодо зміни умов праці та встановлення нових умов оплати праці.

5.1.9. Відповідно до ст. 30 Закону України «Про оплату праці» при кожній виплаті заробітної плати на вимогу працівників повідомляти про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави відрахувань, суму заробітної плати, що належить до виплати.

5.1.10. Здійснювати виплату доплат за суміщення професій, посад, переведення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи на підставі колективних договорів з використанням на цю мету усієї економії фонду заробітної плати за відповідними посадами (Додаток № 5 до Угоди).

5.1.11. Здійснювати додаткову оплату за роботу в нічний час (з 22 години до 5 години ранку) працівникам закладів, які за графіками роботи працюють у цей час, в розмірі 40% посадового окладу (ставки заробітної плати).

5.1.12. Рекомендувати забезпечувати оплату праці працівникам дошкільних навчальних закладів за роботу понад встановлену норму з причини невиходу на роботу змінника або у випадках, коли батьки несвоєчасно забирають дітей з дошкільного закладу і робота виконується за межами робочого часу, встановленого графіками роботи, відповідно до ст. 106 КЗпП України як за надурочну роботу.

5.1.13. Забезпечити оплату праці у святкові, неробочі та вихідні дні здійснювати у подвійному розмірі або надання інших днів відпочинку згідно наказів керівників закладів.

5.1.14. Забезпечити оплату праці працівників закладів освіти, які замінюють будь-які категорії тимчасово відсутніх працівників.

5.1.15. Здійснювати упереджуючи оплату відряджень працівникам, які направляються на курси підвищення кваліфікації, змагання, олімпіади та інші види відряджень.

Під час перебування працівників на курсах підвищення кваліфікації здійснювати оплату праці згідно законодавства про оплату праці.

5.1.16. Проводити підвищену оплату праці працівникам, зайнятим на важких роботах та на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці за переліком, визначеним діючими нормативними документами з оплати праці та згідно з Додатком №6 до Угоди.

5.1.17. Доводити до працівників галузі діючі і нові посадові оклади, ставки заробітної плати, доплати, надбавки і підвищення.

5.1.18. Здійснювати преміювання педпрацівників за рахунок економії фонду заробітної плати згідно положень-Додаток № 7.

5.1.19. Передбачати в кошторисах виплати оздоровчих та преміальних (згідно положень – додаток № 8) технічному персоналу.

5.1.20. В разі крайньої обґрунтованої необхідності (важка хвороба, хвороба членів сім'ї, стихійне лихо, ритуальні витрати тощо) не заперечувати, як виняток, щодо оплати працівникам компенсації за частину відпустки, в т.ч. протягом навчального року пропорційно відпрацьованому часу, залишаючи 24 календарних дні на відпустку, відповідно ч.4 ст.24 Закону України «Про відпустки».

5.1.21. Рекомендувати керівникам закладів освіти вжити заходів щодо створення в школах методичних комісій та встановити додаткову оплату за керівництво методичними комісіями в розмірі 10-15 відсотків ставки заробітної плати вчителям згідно наказу Міністерства освіти і науки України від 24.02.2005 р. №118.

5.1.22. Забезпечити:

- оплату простою не з вини працівника в розмірі не менше тарифної ставки (посадового окладу);
- оплату праці вчителів, вихователів груп продовженого дня, вихователів спеціальних закладів освіти та у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо), із врахування заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

5.1.23. Періоди, впродовж яких у навчальних закладах не здійснюється навчальний процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної роботи відповідно до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

5.1.25. Залучення учителів, які здійснюють індивідуальне навчання дітей за спеціальними показаннями, до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи у регулярний період, здійснюється в межах кількості годин навчального навантаження, установленого при тарифікації до початку канікул

5.1.26 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 закладів освіти, не може зменшувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи, чи при укладенні трудового договору.

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

5.1.28. Рекомендувати керівникам закладів освіти створювати умови для вільного використання педагогічними працівниками вільних від навчальних занять та виконання іншої педагогічної роботи за розкладом окремих днів тижня з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять тощо за межами навчального закладу.

5.1.29. Рекомендувати здійснювати звільнення педагогічних працівників у зв'язі зі скороченням обсягу роботи тільки після закінчення навчального року.

5.1.30. Контролювати при встановленні вчителям навчального навантаження протягом навчального року дотримання принципу наступності роботи, викладання предметів у класах, групах.

5.1.31. Контролювати встановлення педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, навчального навантаження під час відпустки на відповідний навчальний рік у обсязі не менше ставки.

5.1.32. Рекомендувати керівникам закладів освіти розподіляти педагогічне навантаження рівномірно та об'єктивно, з врахуванням кваліфікації та показників вимог до роботи.

5.1.33. З метою дотримання вимог Положення про навчальні кабінети дошкільноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 липня 2004 року № 601, при встановленні керівниками закладів освіти доплат за завідування навчальними кабінетами:

- не обмежувати типів та кількості навчальних кабінетів закладів освіти, за завідування якими встановлюється додаткова оплата;
- забезпечити оплату за завідування одним працівником кількома навчальними кабінетами.

5.1.34. Здійснювати відповідні доплати керівним працівникам закладів освіти, які виконують на підставі норм чинного законодавства викладацьку роботу, за виконання на них у випадках виробничої необхідності обов'язків по завідуванню відповідними навчальними кабінетами.

5.1.35. Забезпечити оплату праці відповідно до ст. 106 КЗпП України як за виконання річної роботи в подвійному розмірі працівникам дитячих оздоровчих таборів, які виконують з ініціативи роботодавця роботу за межами робочого часу, встановленого графіками роботи.

5.1.36. Сприяти забезпеченню оплати праці відповідно до ст. 106 КЗпП України за виконання річної роботи в подвійному розмірі працівникам дошкільних навчальних закладів за роботу понад встановлену норму з причини невиходу на роботу змінника у випадках, коли батьки несвоєчасно забирають дітей з дошкільного закладу і виконання роботи за межами робочого часу, встановленого графіками роботи.

5.1.37. Зберігати за працівниками, які брали участь у страйку через невиконання вимог законодавства, колективних договорів та угод з вини роботодавця, заробітну плату в повному розмірі на підставі положень колективних договорів.

5.1.38. Включати в бюджетний запит та передбачити в кошторисах видатки на лікування, надання матеріальної допомоги працівникам установ і закладів освіти, уділення творчої праці і педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників у розмірі не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати.

5.1.39. Включати в бюджетний запит видатки на забезпечення матеріального уділення працівників, нагороджених знаком "Відмінник освіти України", а також переможців конкурсів "Учитель року", "Класний керівник".

5.1.40. Забезпечувати оплату праці працівників закладів та установ освіти за будь-яких категорій тимчасово відсутніх працівників.

5.1.41. Як виняток, надавати відпустки без збереження заробітної плати працівникам для закінчення лікування від тяжких захворювань та для догляду за дітьми рідними по крові чи шлюбу членами сім'ї, чи для завершення санаторно-курортного лікування працівника чи члена сім'ї тривалістю, встановленою у кожному висновку

5.2. Рада районної організації Профспілки зобов'язується:

5.2.1. Здійснювати оперативний контроль за своєчасною виплатою заробітної плати, інших виплат в закладах освіти, аналізувати причини порушень і вживати заходів щодо їх усунення. Інформувати органи Державної інспекції праці, прокуратури, місцевого самоврядування, районну державну адміністрацію стосовно фактів порушень термінів виплати поточної заробітної плати та інших доплат і надбавок, передбачених чинним законодавством, колективними договорами, угодами.

5.2.2. Інформувати Державну інспекцію праці стосовно фактів порушень термінів виплати заробітної плати та відповідних зобов'язань за колективними договорами, угодою.

5.2.3. Проводити роз'яснювальну роботу щодо практики звернення працівників освіти до судів про примусове стягнення несплаченої вчасно заробітної плати, інших платежів та сум відшкодування шкоди від нещасних випадків і професійних захворювань, в необхідних випадках представляти інтереси працівників у судових та інших державних органах при вирішенні спірних питань з роботодавцями.

5.2.4. Надавати працівникам освіти безкоштовну правову допомогу з питань оплати праці.

5.2.5. Через профспілкові комітети та шляхом консультацій інформувати керівників профспілки про розміри, зміни, доповнення в питаннях заробітної плати та інших виплат.

5.2.6. Проводити навчання керівників освітніх установ, закладів освіти та профспілкового активу з питань оплати праці за участю спеціалістів відділів освіти.

5.2.7. У випадках грубого порушення трудового законодавства керівниками освітніх установ, закладів освіти та при недосягненні згоди щодо усунення цих порушень між сторонами угоди інформувати письмово органи прокуратури для вжиття заходів щодо усунення цих порушень, поновлення порушених прав і відновлення у встановленому законом порядку до відповідальності осіб, які допустили ці порушення.

6. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

6.1. Відділ освіти зобов'язується:

6.1.1. Розробляти комплексні заходи з охорони праці та правил безпеки і сприяти як Додаток до Угоди. Рекомендувати керівникам закладів та установ розробляти аналогічні заходи та приймати їх як додаток до колективних договорів

6.1.2. Забезпечити заклади освіти та науки нормативно-правовими актами з охорони праці.

6.1.3. Домагатися введення в штат відділу освіти посади спеціаліста служби охорони праці відповідно до вимог ст.15 Закону України "Про охорону праці" та відповідного положення про службу охорони праці.

6.1.4. Щорічно вносити на обговорення розширеного засідання колегії, наради з участю представників ради Профспілки питання створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів для зменшення виробничого травматизму і професійної захворюваності.

6.1.5. Сприяти проведенню планових медичних профілактичних оглядів працівників за рахунок коштів, передбачених бюджетом на утримання закладів охорони здоров'я, не допускаючи їх оплати працівниками освіти за власні кошти відповідно Порядку проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів та веденні особистих медичних книжок, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України №559 від 23.05.2001 р.

6.1.6. Проводити навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна, радіаційна безпека тощо) керівників закладів освіти, їх вступників, вчителів, технічного персоналу.

6.1.7. Забезпечити проведення атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до чинного законодавства та згідно Додатку №2, Додатку до Угоди, в яких наведено перелік даних посад та розробити за її результатами заходи щодо покращення умов трудової діяльності.

6.1.8. Забезпечити проведення Всеукраїнського громадського огляду курсу охорони праці в установах, закладах відповідно до Положення, затвердженого спільною постановою колегії Міністерства освіти і науки України та Президії ЦК Профспілки працівників освіти і науки України від 27 квітня 2004 року.

6.1.9. Домагатися виведення котелень з підвальних приміщень та забезпечення штатними працівниками згідно нормативів.

6.1.10. Забезпечити перевірку відповідними органами технічного стану будівель і споруд закладів освіти і науки з метою запобігання аварій на них, за необхідності організувати проведення капітального ремонту або будівництво нових приміщень.

6.1.11. Проводити фінансування перевірки опору ізоляції електромереж та контурів захисного заземлення в установах і закладах освіти.

6.1.12. Забезпечити заклади освіти засобами пожежогасіння.

6.1.13. Призначати керівників закладів освіти тільки після перевірки знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна безпека тощо) відповідними постійно діючою комісією.

6.1.14. Передбачати в кошторисах закладів освіти необхідні видатки для фінансування профілактичних заходів з охорони праці відповідно до ст.19 Закону України "Про охорону праці", в обсязі не менше 0,2 відсотка від фонду оплати

ці, в тому числі для проведення атестації робочих місць за умовами праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 1 серпня 1992 року № 442

6.1.15. Включати представників Ради районної організації профспілки до складу комісій, які здійснюють перевірку стану готовності закладів освіти до нового навчального року.

6.1.16. Вивести з експлуатації аварійні приміщення будівель та домогтися усунення котелень з підвальних приміщень.

6.2. Сторони Угоди:

6.2.1. Забезпечать контроль за реалізацією заходів з охорони праці, передбачених колективними договорами.

6.2.2. Сприятимуть виконанню загальнодержавної, галузевої та регіональних програм поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, інших державних програм, спрямованих на запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням, виділенню коштів на проведення профілактичних заходів з охорони праці навчальними закладами галузі з бюджетів усіх рівнів в розмірі не менше 0,2 відсотків від фонду оплати праці відповідно до положень ст.19 Закону України „Про охорону праці” та Закону України про Державний бюджет на поточний фінансовий рік.

6.2.3. Сприятимуть передбаченню в колективних договорах закладів освіти обов'язань щодо пільг та компенсацій тим, хто працює в шкідливих умовах (мило, шкідливі засоби, молоко, лікувально-профілактичне харчування, спецодяг, спецвзуття, інші засоби індивідуального захисту), здійсненню за рахунок закладів освіти спецодягу та спецвзуття, інших засобів індивідуального захисту в разі їх аварійного зносу не з вини працівника.

6.2.4. Усіма можливими засобами, в т.ч. і громадського впливу, добиватись усунення будівництва недобудованих об'єктів освіти.

6.3. Рада районної організації Профспілки зобов'язується:

6.3.1. Спільно з первинними організаціями Профспілки забезпечити громадський контроль за додержанням вимог, передбачених нормативними актами з питань охорони праці, створенням безпечних, нешкідливих умов праці і належного виробничого побуту, забезпеченням працівників засобами колективного та індивідуального захисту.

6.3.2. Забезпечити участь представників Профспілки у роботі комісій з дослідження причин нещасних випадків, опрацювання заходів щодо їх усунення, а також у вирішенні соціальних питань, пов'язаних із профілактикою усунення здоров'я працюючих.

6.3.3. Домагатися своєчасного і повного відшкодування власником шкоди, завданої працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним із виконанням ним трудових обов'язків, а також виплат одноразової допомоги згідно з Законом України «Про охорону праці».

6.3.4. Забезпечити контроль за своєчасною і повною виплатою допомоги у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, вагітністю і пологами, при народженні дитини та інших соціальних виплат згідно з чинним законодавством.

- 6.3.5. Організувати навчання профспілкового активу з питань охорони підвищення рівня громадського контролю за виконанням керівниками і установ освіти вимог законодавства та нормативних актів з охорони праці.
- 6.3.6. Забезпечувати комітети Профспілки нормативно-правовими актами з питань охорони праці.
- 6.3.7. Інформувати відповідні органи виконавчої влади про факти порушень законодавства про працю, усунення яких потребує втручання з боку держави.

7. Соціальні гарантії, пільги, компенсації

7.1. Відділ освіти зобов'язується:

- 7.1.1. Згідно Закону України «Про освіту» та ст. 26, 32 Закону України «Про самоврядування в Україні» забезпечити оплату регулярного безкоштовного харчування у сільській місцевості до місця роботи і додому педагогічних працівників рішенням сесії районної ради.
- 7.1.2. Вжити заходів для поліпшення житлового забезпечення педагогічних працівників та кредитування спорудження ними житла.
- 7.1.3. Відраховувати профспілковим комітетам не менше як 0,3 % фонду оплати праці на культурно-масову, спортивно-оздоровчу роботу, роботу з дітьми за рахунок виділення додаткових бюджетних асигнувань.
- 7.1.4. Сприяти накопиченню власних коштів в установах і закладах освіти від надання послуг, господарської діяльності та спрямовувати їх відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 17 травня 2002 року №659 «Про затвердження переліку груп власних надходжень бюджетних установ, вимог щодо їх використання та напрямків використання». — *бюджетна комісія*

7.2. Сторони Угоди домовились:

- 7.2.1. Домагатися безумовного забезпечення педагогічним та іншим працівникам галузі гарантій, передбачених чинним законодавством.
- 7.2.2. Планувати визначення можливих джерел фінансування та шляхів забезпечення житлом педагогічних та науково-педагогічних працівників.
- 7.2.3. Сприяти вирішенню питань щодо надання пільгових путівок на оздоровлення освітянам, які цього потребують.
- 7.2.4. Кооперувати кошти для організації оздоровлення дітей працівників освіти в літній період.
- 7.2.5. Спільно проводити огляди самодіяльних творчих і художніх колективів, забезпечувати участь освітянських колективів у конкурсах, оглядах фестивалів.
- 7.2.6. Спільно проводити відзначення Дня працівників освіти.
- 7.2.7. Сприяти відзначенню ювілейних дат навчальних закладів відповідно до вимог Указу Президента України від 02.12.95 р. №1116/95 «Про впорядкування відзначення дат і ювілеїв (50, 100, 150 років ...)»
- 7.2.8. Вжити заходів з метою надання разової матеріальної допомоги з районного бюджету педпрацівникам для придбання фахової літератури та оплати періодичних видань.

7.3. Сторони Угоди рекомендують закладам освіти :

- 7.3.1. Застосовувати договірне регулювання додаткових соціальних гарантій на підставі положень Генеральної, Галузевої, обласної, районної угод.

7.3.2. Надавати працівникам матеріальну допомогу для вирішення побутових питань за рахунок власних коштів відповідно до ст.57 Закону "Про освіту".

7.3.3. Надавати при виході на пенсію при умові звільнення допомогу: педагогічним та іншим працівникам – у розмірі одного посадового окладу за фонду економії зарплати та власних коштів закладів освіти на умовах колективних договорів.

7.3.4. Сприяти наданню педагогічним працівникам додаткових пільг з оплати навчання їх дітей у дитячих дошкільних закладах освіти за рахунок коштів бюджетів.

7.3.5. При укладенні колективних договорів передбачати норми щодо медичного захисту ветеранів праці.

7.3.6. Здійснювати матеріальне заохочення працівників, які пропрацювали в освіті 20, 25, 30 і т.д років на умовах колективних договорів.

7.4. Рада районної організації Профспілки зобов'язується:

7.4.1. Вжити заходів для активізації роботи профспілкових комітетів з метою повного забезпечення соціальних гарантій, пільг та компенсацій працівникам передбачених Угодою.

7.4.2. Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи в первинних профспілкових організаціях щодо пенсійного забезпечення працівників галузі та медичного страхування, надавати членам Профспілки відповідну безкоштовну медичну допомогу з питань забезпечення пільг і гарантій працівникам освіти.

7.4.3. Щорічно аналізувати стан забезпечення гарантій держави педагогічним і соціально-педагогічним працівникам, передбачених ст. 57 Закону України "Про освіту", повернення заборгованості, забезпечення житлом, безоплатним опаленням і освітленням у межах встановлених норм, підвезення до місця роботи. На підставі зібраних даних вносити відповідні пропозиції до органів законодавчої та виконавчої влади.

7.4.4. У разі потреби на підставі подань профкомів з місць надавати працівникам Профспілки матеріальну допомогу за рахунок профспілкових внесків.

7.4.5. Спільними зусиллями сприяти збереженню в наступних роках передбачених ст. 57 Закону України "Про освіту" гарантій щодо оплати праці та забезпечення педагогічних працівників сільської місцевості і селищ міського типу та їх сімей безоплатними квартирами з опаленням і освітленням.

7.4.6. Організувати проведення екскурсійних та оздоровчих поїздок членів Профспілки, в т.ч. тематично-фахових.

7.4.7. Вживати заходів для організації культурного відпочинку членів Профспілки.

7.4.8. Проводити районні змагання з масових видів спорту та туризму серед працівників освіти.

7.4.9. Виділяти кошти для відрядження членів профспілки на обласні спортивні та туристичні змагання.

7.4.10. Надавати членам профспілки матеріальну допомогу для здешевлення путівок за путівки на санаторно-курортне лікування та до ювілеїв на умовах колективних договорів.

7.4.11. Розробити заходи та положення щодо використання коштів встановлених ст.44 Закону України «Про професійні спілки та гарантії їх діяльності»(0,3 % фонду заробітної плати).

8. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО

8.1. Відділ освіти :

8.1.1.Спрямуватиме діяльність керівників закладів освіти на виконання зобов'язань за Галузевою, обласною та районною угодами.

8.1.2. Сприятиме укладанню колективних договорів в усіх закладах освіти , на яких поширюється дія Угоди;

8.1.3. Погоджуватиме з радою Профспілки та рекомендуватиме керівникам закладів освіти погоджувати з комітетами Профспілки на місцях, нормативних актів, стосуються прав та інтересів працівників у сфері трудових, соціально-економічних відносин згідно Додатку № 9 до Угоди.

8.1.4.Надаватиме комітетам та раді Профспілки інформацію щодо соціально-економічного розвитку галузі, стану фінансування закладів освіти, які перебувають у державній власності, результатів їх діяльності, заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників;

8.1.5.Рекомендуватиме на умовах колективних договорів відповідно до статуту надання головам профспілкових комітетів, які не звільнені від виконання роботи, вільний від роботи час (єдиний в районі день – четвер) із перерахування заробітної плати для виконання своїх громадських обов'язків на підставі ст.41 Закону України “Про професійні спілки, їх права та гарантії їх діяльності».Сприятиме навчанню профспілкового активу.

8.1.6. Забезпечуватиме в закладах освіти права та гарантії діяльності Профспілки працівників освіти і науки України, її організаційних ланок, встановлені Конституцією України, Законом України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, ратифікованими Україною конвенціями Міжнародної Організації Праці.

8.1.7. Утримуватиметься від будь-яких дій, що можуть бути розцінені як перешкоди в статутну діяльність Профспілки.

8.1.8.. Забезпечувати в закладах освіти безготівковий порядок сплати внесків профспілкових внесків згідно з особистими заявами членів Профспілки працівників освіти і науки України з подальшим їх перерахуванням на рахунок банківської районної організації Профспілки працівників освіти не пізніше трьох робочих днів після виплати заробітної плати працівникам.

8.1.9. В разі делегування окремих працівників за рішеннями профспілкових органів для участі в районних, обласних та загальнонаціональних профспілкових акціях протесту не заперечуватиме щодо переносу уроків таких вчителів на інші дні.

8.1.10. На запрошення профспілкових органів братиме участь в заходах Профспілки, які спрямовані на захист трудових, соціально-економічних прав працівників та студентів.

8.1.11. Не заперечуватиме щодо присутності голови ради районної організації Профспілки на нарадах, семінарах, конференціях що проводяться відділом освіти працівників освітніх закладів.

- 8.1.12. Вводитиме голову ради районної організації профспілки до колегії відділу освіти.
- 8.1.13. Погоджуватиме з районною організацією профспілки Положення про конкурс на кращий трудовий колектив та включатиме до складу комітету-журі представників профспілки за поданням Президії ради районної організації профспілки.
- 8.1.15. Сприятиме виконанню статті 42. Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» щодо надання для роботи ради районної організації профспілки окремого приміщення з усім необхідним обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням; сприятиме в наданні для проведення зборів та засідань членів районної організації профспілки приміщення з усім необхідним обладнанням, опаленням, освітленням.
- 8.1.16. Відділ освіти Вінницької райдержадміністрації та рада Вінницької районної організації Профспілки працівників освіти спрямовуватимуть діяльність комітетів закладів освіти, комітетів Профспілки на виконання зобов'язань за угодою.
- 8.1.17. Долучатиме представників профспілкових організацій до роботи в комітеті та інших дорадчих органах при відділі освіти

8.2.Рада районної організації Профспілки:

- 8.2.1.Сприятиме діяльності трудових колективів установ і закладів освіти, спрямованої на реалізацію державної політики в галузі освіти, зміцненню трудової дисципліни.
- 8.2.2.Своєчасно доводитиме до відома комітетів Профспілки зміст трудових документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників освіти.
- 8.2.3.Проводитиме роз'яснювальну роботу щодо трудових прав та гарантій працівників, а також методів і форм їх захисту через засоби масової інформації, середньо в трудових колективах.
- 8.2.4.Сприятиме реалізації права профспілкових органів, передбачених ст. 45 Конституції України, щодо висунення вимоги власникам або уповноваженим ними особам про розірвання трудового договору (контракту) з керівником установи, організації, якщо він порушує законодавство про працю, колективні договори та угоди.
- 8.2.5.Відповідно до ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» спрямовуватиме виділені кошти на культурно-масову, спортивну і оздоровчу роботу серед членів Профспілки.
- 8.2.6.Інформуватиме відділ освіти райдержадміністрації про факти порушення трудових прав діяльності організацій Профспілки в закладах освіти, з метою вжиття відповідних заходів.
- 8.2.7.Відзначатиме матеріально голів первинних профспілкових організацій за сумлінну працю із захисту прав та інтересів працівників.
- 8.2.8.Заохочуватиме матеріально бухгалтерів за роботу, пов'язану з обліком, веденням та зберіганням членських внесків та за виконання інших обов'язків.

8.2.9. Організовуватиме надання допомоги виборним органам Профспілки проведенні колдоговірної кампанії з метою забезпечення вирішення через ективні договори питань, не врегульованих чинним законодавством.

8.2.10. Рекомендуватиме укладати колективні договори в дошкільних чальних закладах за участю представників органів місцевого самоврядування.

8.2.11. Забезпечитиме обов'язкове ініціювання кожним профспілковим ітетом переговорів щодо укладення колективного договору.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ УГОДИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

9.1. Контроль за виконанням Угоди здійснюється узгоджувальною комісією орін (додаток №9).

9.2. Кожна із Сторін визначає заходи з виконання Угоди та відповідальних б, інформує про це іншу Сторону.

9.3. Сторони забезпечують контроль за виконанням Угоди, колективних оворів на місцях.

9.4. З метою реалізації положень цієї Угоди, здійснення контролю за її онанням Сторони зобов'язуються:

9.4.1. Раз на рік розглядати стан виконання цієї Угоди на засіданні колегії іту освіти та президії ради профспілки.

9.4.2. Приймати рішення про початок колективного трудового спору з питань анання цієї Угоди лише після розгляду спірних питань на засіданні спільної ої комісії та вживати заходів до його вирішення шляхом здійснення рних процедур відповідно до законодавства.

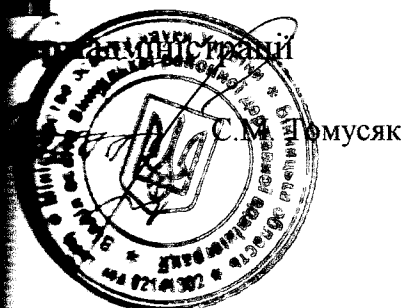
9.5. Угода набирає чинності з дня її підписання сторонами і діє до підписання Угоди. Кожна із сторін має право вносити пропозиції щодо змін та доповнень ству Угоди. Ці пропозиції можуть бути внесені до Угоди лише за згодою обох ін.

9.6. Дія Угоди може бути припинена або анульована лише за взаємною еністю Сторін.

9.7. Невиконання керівниками закладів, установ, організацій галузі положень колективного договору є підставою для порушення комітетами, радою фспілки перед органами державного управління освітою за підпорядкування ння про розірвання з ними трудових договорів (контрактів) згідно діючого одавства.

Ця Угода підписана у трьох примірниках, які зберігаються у кожній із Сторін реєстрації і мають однакову юридичну силу.

ник відділу



Голова районної організації
Профспілки працівників
освіти і науки

М.М. П'ятак

Додатки до УГОДИ:

Інвентарний перелік посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України, яким може надаватися додаткова оплачувана відпустка тривалістю до 7 календарних днів.

Перелік категорій працівників, зайнятих на роботах з важкими і шкідливими умовами праці та особливим характером праці, яким за наслідками атестації робочих місць надається додаткова оплачувана відпустка.

Перелік виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку.

Перелік виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці.

Положення про винагороду педагогічним працівникам за сумлінну працю, зокладове виконання службових обов'язків педагогічних працівників.

Положення про встановлення доплат за підготовку призерів олімпіад.

Перелік доплат, надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників підприємств, установ, організацій, що мають міжгалузевий характер.

Перелік робіт з важкими і шкідливими умовами праці, при виконанні яких здійснюється підвищення оплати в розмірі до 12 відсотків.

Положення про преміювання працівників з числа обслуговуючого персоналу.

Перелік питань соціально-економічного і правового характеру, що розглядаються керівниками органів і установ освіти та навчальних закладів з питань спільною радою і комітетами профспілки.

Положення про преміювання педагогічних працівників.

Положення про надання керівникам навчальних закладів та методичних кабінетів відділу освіти Вінницької РДА, дошкільних закладів освіти щорічної винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків.

Положення щодо преміювання директорів та заступників директорів навчальних закладів, які фінансуються з районного бюджету.

Положення про преміювання працівників групи централізованого обслуговування відділу освіти Вінницької РДА.

Положення про преміювання працівників централізованої бухгалтерії відділу освіти Вінницької РДА

Положення про преміювання працівників центру навчально-інформаційного забезпечення закладів освіти Вінницького району відділу освіти Вінницької РДА

Список членів узгоджувальної комісії сторін, що підписали Угоду.

Додаток №1 до Угоди
між відділом освіти Вінницької
райдержадміністрації
та районною організацією
Профспілки працівників освіти
і науки на 2020-2022 роки

ОРИЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК
посад працівників з ненормованим
робочим днем системи Міністерства
освіти і науки України, яким може
надаватися додаткова оплачувана відпустка
тривалістю до 7 календарних днів відповідно
до колективних договорів

Керівники установ і організацій, їх заступники та помічники.

Керівники структурних підрозділів установ і організацій (головних
наглядових, служб, відділів, секторів, інспекцій, груп, частин, станцій, цехів
робництва, учасників, майстерень, баз, бюро, лабораторій, кабінетів,
спортивних) та їх заступники, керівники штабів цивільної оборони.

Провідні спеціалісти: економісти, юрисконсульты, соціологи, бухгалтери;
Техніки всіх спеціальностей.

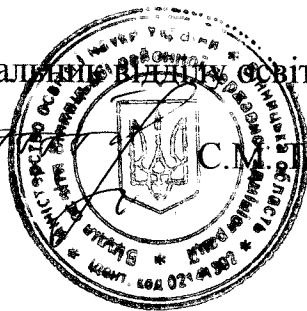
Старші: товарознавці, касири, діловоди, машиністи.

Секретарі, секретарі-друкарки, товарознавці, експедитори, касири, агенти
закупівель, агенти-експедитори, експедитори, діловоди, обліковці, рахівники,
старші комірники, комірники (за відсутністю завідувачів складів), друкарки.

Помічники вихователів, психологи, кухарі, садівники, старші лаборанти,
які мають вищу освіту; лаборанти, бібліотекарі та інші.

Середній і молодший медичний персонал установ і закладів освіти.

Начальник відділу освіти



С.М. Томусяк

Голова районної ради профспілки

М.М. П'ятак

Додаток № 2 до Угоди
між відділом освіти Вінницької
райдержадміністрації
та районною організацією
Профспілки працівників
освіти і науки на 2020-2022 роки

ПЕРЕЛІК

категорій працівників, зайнятих на роботах з важкими і шкідливими умовами праці та особливий характер праці, яким за наслідками атестації робочих місць надається додаткова оплачувана відпустка

Відповідно до Списку виробництв, робіт, цехів, професій, посад, зайнятості працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 р. №1290, окремі категорії працівників мають право на додаткові відпустки такої тривалості:

- | | |
|--|-------------------|
| 1. Друкарка, яка постійно друкує на машинці | 4 календарних дні |
| 2. Слюсар-сантехнік, зайнятий ремонтом, наглядом та обслуговуванням внутрібудинкової каналізації, водопроводу | 4"-" |
| 3. Водій автомобіля вантажністю від 1,5 тонни до 3 т | 4"-" |
| від 3 т і вище | 7"-" |
| 4. Лікар, персонал медичний, середній та молодший установ (груп) освіти для дітей з фізичними вадами або з ураженням центральної нервової системи з порушенням опорно-рухового апарату без порушення психіки | 7"-" |
| 5. Помічник вихователя в дитячих яслах та ясельних групах ясел-садків | 7"-" |
| 6. Кухар, який працює біля плити | 4 дні |
| 7. Машиніст (кочегар) котельні (на вугіллі), у тому числі зайнятий виділенням золи ручним способом, старший машиніст (кочегар) котельні | 7 днів |
| 8. Опалювач, зайнятий опаленням печей дров'яним паливом | 4 дні |
| 9. Вчитель хімії | 4 дні |
| 10. Вчитель інформатики | 4 дні |
| 11. Секретар-друкарка, яка працює на ЕОМ | 4 дні |
| 12. Водій шкільного автобуса | 4 дні |

Тривалість кожної відпустки надається у календарних днях.

Начальник відділу освіти
С.М. Томусік



Голова районної ради профспілки
М.М. П'ятак

Додаток № 3
до Угоди між відділом освіти
Вінницької
райдержадміністрації та радою районної
організації профспілки працівників
освіти
на 2020-2022 роки

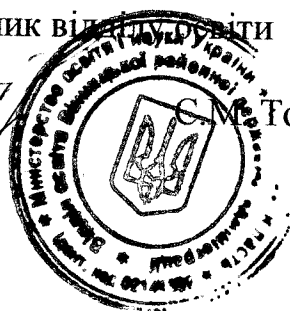
СПИСОК

**виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці,
зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову
відпустку**

(відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2003 року
№ 679 та Додатку № 2 до Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки,
молоді та України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на
2016–2020 роки)

- | | |
|--|--------|
| 1. Кухар, який працює біля плити | 4 дні |
| 2. Машиніст (кочегар) котельні, зайнятий обслуговуванням парових та водогрійних котлів, що працюють на твердому мінеральному та торфовому паливі, під час їх завантаження: | |
| ручним способом | 7 днів |
| механізованим способом | 4 дні |
| 3. Опалювач, зайнятий опаленням печей дров'яним паливом | 4 дні |

Начальник відділу освіти



Гомусяк

Голова районної ради профспілки

М.М. П'ятак

Додаток № 4
до Угоди між відділом освіти Вінницької
райдержадміністрації та радою
Вінницької районної організації профспілки
працівників освіти на 2020-2022 рр.

СПИСОК

виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці

(відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2003 року № 679 та Додатку № 4 до Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2016–2020 роки)


1. Тренер-викладач дитячо-юнацької спортивної школи, спеціалізованої дитячо-юнацької школи олімпійського резерву, спеціалізованої дитячо-юнацької (спортивно-технічної) школи та училища олімпійського резерву **18 днів**
2. Персонал медичний середній установ охорони здоров'я, освіти та соціального забезпечення **7 днів**
3. Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів **4 дні**

Начальник відділу освіти



М. Томусяк

Голова районної ради профспілки


М.М. П'ятак

Додаток № 5
до Угоди між відділом освіти Вінницької
райдержадміністрації та радою районної
організації профспілки працівників освіти
на 2020-2022 роки

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок надання щорічної грошової винагороди
педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове
виконання службових обов'язків

1. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків надається відповідно до ст.57 Закону України «Про освіту», Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форм власності за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 р. №898, угоди між відділом освіти райдержадміністрації і районним комітетом Профспілки та цього Положення.

2. Винагорода надається кожного року усім педагогічним працівникам закладу, за виключенням:

- працівників, які працюють в даному закладі за сумісництвом;
- працівників, які мають не зняте дисциплінарне стягнення.

3. Винагорода надається педагогічним працівникам як правило до професійного свята – Дня працівника освіти, а в разі звільнення педагогічного працівника серед навчального року винагорода виплачується при повному розрахунку з працівником із врахуванням часу фактичної роботи.

4. Розмір нагороди кожному працівнику визначається на спільному засіданні керівництва закладу та профкому.

5. При визначенні розміру винагороди враховується:

- сумлінна праця, зразкове виконання службових обов'язків, виконання правил внутрішнього трудового розпорядку;
- досягнення успіхів у навчанні та вихованні дітей, участь у районних, обласних олімпіадах, змаганнях, конкурсах, оглядах тощо;
- збереження та використання учбово-матеріальної бази та технічних засобів навчання, оформлення кабінетів та майстерень, виготовлення наочності;
- проведення відкритих уроків, позакласних заходів, робота з батьками;
- додержання вимог з охорони праці та техніки безпеки, санітарно-гігієнічного режиму;

6. При визначенні розміру винагороди враховується час фактичної роботи працівника протягом відповідного навчального року.

7. Винагорода надається на підставі наказу керівника, погодженого з профкомом.

8. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень на день видання наказу про виплату винагороди.

9. Працівники, які у зв'язку із застосуванням до них дисциплінарних стягнень не одержали винагороди, у разі визначення таких дисциплінарних стягнень неправомірними винагорода виплачується у розмірі, не меншому за середній розмір винагороди по даному закладу освіти.

Начальник відділу освіти



Голова районної ради профспілки

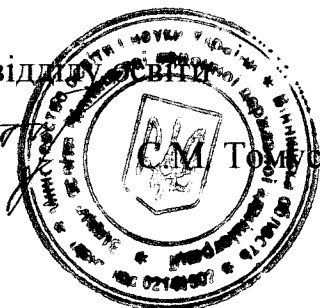
М.М. П'ятак

ПОЛОЖЕННЯ

про встановлення надбавок до заробітної плати
за високі досягнення у праці учителям, які підготували
призерів обласних та всеукраїнських олімпіад

1. Надбавка до заробітної плати за високі досягнення у праці встановлюється з метою пропаганди передового педагогічного досвіду, стимулювання праці кращих педагогів, відзначення їх досягнень у роботі з обдарованими дітьми.
2. Надбавка встановлюється на підставі положень постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. №1298 «Про оплату праці працівників на основі единої тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (із змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 22.08.2005 р. №790), пп. 3 та 52 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 р. №102, п.4.2 наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 р. №557, Угоди між відділом освіти райдержадміністрації та районною організацією Профспілки працівників освіти.
3. Надбавка встановлюється в розмірі до 30% посадового окладу учителям, які підготували призерів обласних та всеукраїнських предметних олімпіад згідно з переліком, затвердженою відповідно до зайнятих учнями місць:
 - за підготовку призерів всеукраїнських олімпіад – 30% ставки;
 - I місце в обласних олімпіадах – 20%
 - II місце в обласних олімпіадах – 15%
 - III місце в обласних олімпіадах – 10%.
4. В разі підготовки одним учителем кількох призерів встановлюється одна надбавка – по вищому місцю.
5. Надбавка встановлюється терміном на один календарний рік.
6. Надбавка виплачується: з загального фонду бюджету за КЕК «Оплата праці працівників».
7. Надбавка нараховується і виплачується щомісячно одночасно із заробітною платою.
8. Виплата розпочинається в наступному місяці після отримання наказу керівника освіти і науки облдержадміністрації про підсумки проведення обласних олімпіад.
9. Надбавка знімається в разі отримання працівником дисциплінарного стягнення.

Голова відділу освіти



Голова районної ради профспілки

М.М. П'ятак

Додаток № 7 до Угоди між відділом освіти
Вінницької райдержадміністрації та
районною організацією Профспілки
працівників освіти і науки на 2020-2022 рр.

ПЕРЕЛІК

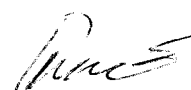
доплат, надбавок до тарифних ставок і посадових
окладів працівників підприємств, установ і організацій,
що мають міжгалузевий характер

Доплати і надбавки	Розміри доплат і надбавок
<p align="center"><u>Доплати</u></p> <p>За суміщення професій (посад)</p> <p>За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт</p> <p>За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника</p> <p>За складність і напруженість у роботі</p> <p>За роботу у нічний час</p> <p>Водіям автотранспортних засобів: доплати за ненормований робочий день</p> <p>За використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів</p>	<p>до 50 відсотків тарифної ставки , окладу суміщених посад працівників</p> <p>до 50 відсотків тарифної ставки окладу, які могли б виплачуватися за умови додержання нормативної кількості працівників</p> <p>до 50 відсотків тарифної ставки, окладу відсутнього працівника</p> <p>до 50 відсотків тарифної ставки, окладу</p> <p>40 відсотків годинної тарифної ставки , посадового окладу за кожну годину роботи в цей час</p> <p>у розмірі 25 відсотків тарифної ставки за відпрацьований час</p> <p>у розмірі 10 відсотків посадового (місячного окладу)</p>
<p align="center"><u>Надбавки</u></p> <p>За класність водіям легкових і вантажних автомобілів, автобусів</p> <p>За високі досягнення у праці</p> <p>За виконання особливо важливої роботи на певний термін</p>	<p>водіям 2 класу – 10 відсотків водіям 1 класу – 25 відсотків встановленої тарифної ставки за відпрацьований водієм час.</p> <p>до 50 відсотків посадового окладу</p> <p>до 50 відсотків посадового окладу</p>

Начальник відділу освіти



Голова районної ради профспілки

 М.М. П'ятак

**Додаток №8 до Угоди
між відділом освіти Вінницької
райдержадміністрації
та районною організацією
Профспілки працівників
освіти і науки на 2020-2022 роки**

ПЕРЕЛІК

робіт з важкими і шкідливими умовами праці, при виконанні яких здійснюється підвищена оплата в розмірі до 12 відсотків

Додатку № 2 до Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2016–2020 роки)

1. Роботи біля гарячих плит, електрожарових шаф, кондитерських і паро-масляних печей та апаратів для смаження і випікання.
2. Роботи, пов'язані з миттям посуду, тари і технологічного обладнання вручну із застосуванням кислот, лугу та інших хімічних речовин.
3. Роботи з прання білизни вручну з використанням миючих і дезінфікуючих засобів.
4. Роботи по догляду за дітьми за відсутності водопроводу, каналізації, з організації харчування за відсутності засобів малої механізації.
5. Всі види робіт, виконувані у навчально-виховних установах при переведенні їх на особливий санітарно-епідеміологічний режим роботи.
6. Роботи з використанням хімічних реактивів, а також з їх збереженням (складуванням)
- 1.6. Обслуговування котельних установок, що працюють на вугіллі і мазуті, каналізаційних колодязів і мереж.
- 1.7. Робота за дисплеями ЕОМ.
- 1.8. Роботи на висоті 1,5 м і більше над поверхнею землі (підлоги).

Доплати за несприятливі умови праці встановлюються за результатами атестації робочих місць або оцінки умов праці особам, безпосередньо зайнятим на роботах, передбачених Переліком, і нараховуються за час фактичної зайнятості працівників на таких робочих місцях або в таких умовах праці, яка здійснюється відповідно до діючого законодавства про охорону праці.

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

На роботах з важкими і шкідливими умовами праці доплати встановлюються до 12 відсотків посадового окладу (ставки).

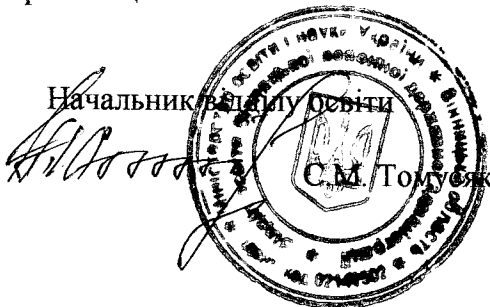
Атестація робочих місць або оцінка умов праці в установах і організаціях здійснюється атестаційною комісією, яка створюється наказом керівника за погодженням з профспілковим комітетом з числа найбільш кваліфікованих працівників, представників профспілкового комітету, служби охорони праці установи і організації.

Атестаційну комісію очолює керівник або його заступник. Для роботи членами атестаційної комісії можуть залучатися спеціалісти інших служб і організацій.

На підставі висновків атестаційної комісії керівник установи, організації за погодженням з профспілковим комітетом затверджує перелік конкретних робіт, на яких встановлюється доплата за несприятливі умови праці і розміри доплат за видами робіт.

Конкретні розміри доплат та тривалість їх виплати встановлюються наказом по установі, організації.

Начальник відділу освіти



Голова районної ради профспілки


М.М. П'ятак

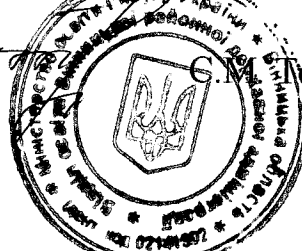
Додаток № 9 до Угоди між
відділом освіти Вінницької
райдержадміністрації та районною
радою профспілки працівників
освіти і науки на 2020-2022 роки

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників
з числа обслуговуючого персоналу


1. Преміювання працівників з числа обслуговуючого персоналу запроваджене з метою стимулювання добросовісної праці, за досягнення у створенні належних умов для ефективної діяльності навчального закладу.
2. Преміювання може проводитись за рахунок коштів, закладених у кошторис відповідно до положень постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.02 р. №1298, а також за рахунок економії фонду зарплати.
3. Преміювання здійснюється за наслідками роботи за рік у зв'язку з професійними, святковими та ювілейними датами.
4. Розмір премії визначається із врахуванням якості роботи працівника, особистого внеску у виконання планів і завдань та погоджується з профкомом.
5. Працівники преміюються за:
 - добросовісне та ініціативне ставлення до виконання посадових обов'язків, дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку;
 - утримання в належному експлуатаційному порядку приміщень, господарського обладнання, інвентаря і території;
 - активну участь у створенні необхідних умов праці працівників та дітей;
 - ефективну роботу з матеріально-технічного забезпечення процесу навчання і виховання; внесок у покращення стану дотримання правил і норм безпеки життєдіяльності; забезпечення дотримання санітарно-гігієнічного режиму роботи закладу;
 - знання та виконання вимог кваліфікаційних характеристик.
6. При преміюванні можуть бути враховані й інші показники, в т.ч. за конкретними посадами, умовами, видами робіт тощо. Порядок преміювання в таких випадках визначається окремими положеннями.

Начальник відділу освіти


Г.М. П'ятак



Голова районної ради профспілки


М.М. П'ятак

Додаток № 10 до Угоди між відділом освіти Вінницької райдержадміністрації і районною організацією Профспілки працівників освіти і науки України на 2020-2022 роки

ПЕРЕЛІК

питань соціально-економічного і правового характеру, що погоджуються керівниками органів і установ освіти та навчальних закладів з районною радою і комітетами профспілки

№№ пп	Питання і документи	Підстава	Прим.
1.	Правила внутрішнього трудового розпорядку	ст.142 КЗп П 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 уроків	п.25 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку	
4.	Графіки робочого дня і змінності техперсоналу	п.26 Типових правил ВТР	
5.	Залучення працівників у виняткових випадках до роботи у святкові, вихідні дня та до надурочних робіт	ст.71 КЗпП України	
6.	Графіки відпусток	ст.79 КЗпП України	
7.	Прийом на роботу неповнолітніх	ст.188 КЗпП України	
8.	Склад атестаційної комісії	п.6.1. Типового Положення про атестацію педпрацівників України	
9.	Звільнення працівників за ініціативою адміністрації з підстав, передбачених п.1 (крім ліквідації організації) пп.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 – систематичного невиконання без поважних причин посадових обов'язків п.4 ст. 40 – прогули без поважних причин; п.5 ст.40 – нез'явленні на роботу більше 4-х місяців внаслідок хвороби (крім особливого списку) п.7 ст.40 – появи на роботу в	ст.43 КЗпП України	

	нетверезому стані; п.2 ст.41 – винних діях при обслуговуванні матеріальних цінностей, якщо вони дають підстави для втрати довір'я п.3 ст.41 –аморальному вчинку, несумісному з виховними функціями		
10.	Накладання дисциплінарних стягнень на членів профкому (на голову профкому погодження районного профспілкового органу)	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 і т.д.	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, навчально-допоміжного персоналу, які мають право на підвищення посадових окладів	п.31 тієї ж Інструкції (на 15-25%)	
15.	Доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт	п.52, там же	
16.	Положення про преміювання, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам та керівникам установ	п.53, там же	
17.	Перелік робіт, на які встановлюються доплата за важкі і несприятливі умови праці, атестація робочих місць, розміри доплат за видами робіт	додаток №9 до цієї ж Інструкції	
18.	Надання відпусток педагогам у робочий час (в окремих випадках)	ст. 11 Закону України “Про відпустки”	
19.	Положення про районний конкурс на кращий трудовий колектив		
	Інші питання, передбачені діючим законодавством.		

Начальник



Томасяк

Голова районної ради профспілки

М.М. П'ятак

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання педагогічних працівників

1. Преміювання педагогічних працівників з метою стимулювання творчої праці, за досягнення вагомих результатів у підвищенні ефективності та якості навчально-виховної роботи запроваджене, спираючись на постанову Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. №1298, наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 р. за рахунок коштів, закладених у бюджет, а також за рахунок фонду економії коштів.

2. Преміювання може проводитись: за підсумками роботи в календарному році – в листопаді - грудні, трудових колективів – до серпневої конференції вчителів, за наслідками конкурсів, оглядів, олімпіад – не пізніше як через місяць після підведення підсумків, у зв'язку з ювілейними, святковими датами – до цих дат, а також щоквартально в разі наявності економії фонду зарплати.

3. Педагогічні працівники преміюються за:

- призові місця, а також за активну участь в районних конкурсах на районну Педагогічну премію, Учитель року, вихователь року, на кращий навчальний кабінет та інших;
 - досягнення високих результатів учнів на районних олімпіадах, змаганнях, конкурсах;
 - досконале володіння різноманітними ефективними методами і прийомами організації навчально-виховної роботи;
 - високий рівень організації позакласної та позашкільної роботи, вплив на виховання в дітей громадянської свідомості та активності;
 - створення власного педагогічного стилю в роботі;
 - активне впровадження інноваційних технологій, передового педагогічного досвіду;
 - якісну організацію роботи методичних об'єднань, комісій, творчих груп, роботи з молодими педагогами тощо;
 - високу якість фахової підготовки та роботи над підвищенням кваліфікації;
 - вагомі внески в удосконалення обладнання навчального кабінету;
 - активну громадську роботу.
4. Колективи закладів освіти, їх керівники преміюються за:
- призові місця в районному конкурсі на кращий трудовий колектив, а також за успіхи у роботі по виконанню наступних показників:
 - забезпечення здійснення загальної середньої освіти;
 - раціональне планування і організація роботи закладу;
 - організація внутрішкільного контролю;
 - виконання навчальних планів і програм;
 - участь учнів у олімпіадах, спортивних змаганнях, конкурсах;
 - створення умов для творчого зростання вчителів;
 - впровадження наукової організації праці, інноваційних технологій, передового педагогічного досвіду;
 - якість проведення атестації;
 - стан дотримання трудового законодавства;
 - стан навчально-матеріальної бази;

- підготовка школи до нового навчального року;
- організація харчування учнів;
- стан дотримання вимог правил безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки; санітарно-гігієнічних правил;
- фінансово-господарська робота;
- робота з батьками, громадськістю.

5. При преміюванні можуть бути враховані й інші показники, що впливають з конкретних умов, видів діяльності і сприяють вирішенню завдань виховання підростаючого покоління, відображають чесну і добросовісну працю, достойну поведінку та високий моральний обов'язок.

6. Преміювання проводиться :

- окремих медпрацівників – за наказом закладу освіти, погодженому з профкомом;
- керівників закладів освіти – за наказом відділу освіти, погодженому з профкомом первинної організації профспілки;
- колективів закладів освіти, переможців районних оглядів, конкурсів, олімпіад – наказом відділу освіти у погодженні з президією ради районної організації профспілки;
- керівників дошкільних навчальних закладів – за рішення сільської, селищної ради, погодженого з профкомом ДНЗ.

7. Розмір премії кожного працівника визначається із врахуванням якості його роботи, внеску у виконання планів і завдань, фактично відпрацьованого протягом року часу та погоджується з профспілковим комітетом.
8. Час, протягом якого працівники перебували у відрядженні, на лікарняних, на курсах підвищення кваліфікації, не впливає на розмір преміювання.
9. Розмір премії може визначатись: - за посадовим окладом з врахуванням надбавок і доплат, в т.ч. доплат за суміщення посад; - за середньомісячною зарплатою; пропорційно наявній економії фонду зарплати.
10. Сумісники можуть преміюватись на загальних підставах.
11. Не можуть преміюватись працівники, які отримали дисциплінарні стягнення в поточному році, пройшли атестацію з пониженням категорій.
12. З метою морального і матеріального стимулювання праці випускників педагогічних навчальних закладів вони можуть відзначатись заохочувальними преміями або цінними подарунками під час урочистої посвяти у вчителі.

Начальник районної ради профспілки
М.М. П'ятак



Голова районної ради профспілки

М.М. П'ятак

Додаток №12 до Угоди між відділом освіти райдержадміністрації та радою Вінницької районної організації профспілки працівників освіти на 2020-2022 роки

ПОЛОЖЕННЯ

про надання керівникам навчальних закладів та методичних установ відділу освіти Вінницької РДА, дошкільних закладів освіти щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків

I. Вступ.

Дане Положення вводить на підставі статті 57 Закону України "Про освіту", постанов Кабінету Міністрів України від 5 червня 2000 р. № 898, від 31 січня 2001 р. № 78, від 19 серпня 2002 р. № 1222 з метою стимулювання творчої, добросовісної праці та педагогічного новаторства членів трудового колективу. Воно розповсюджується на всіх керівних педагогічних працівників і діє протягом чинності зазначених вище законодавчих та нормативно-правових актів. У разі прийняття Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів, Міністерством освіти і науки України, місцевими органами державної влади рішень про зміну умов чи систему оплати праці і матеріального стимулювання педагогічних працівників до нього можуть вноситися за погодженням з радою профспілкової організації відповідні зміни.

Персональну відповідальність за дотриманням цього Положення несе керівник відділу освіти, керівники сільських та селищних територіальних громад. Контроль здійснює профспілкова організація.

II. Умови і показники роботи для надання щорічної грошової винагороди

1. **Обов'язковими умовами для розгляду питання про надання щорічної грошової винагороди є:**
 - добросовісне ставлення до своїх функціональних обов'язків;
 - дотримання в роботі вимог чинного трудового законодавства, статуту навчального закладів, інших нормативно-правових актів, що регламентують різні сторони їх трудової діяльності;
 - відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки і охорони праці.
2. **Керівні педагогічні працівники отримують винагороду за такі показники в роботі:**
 - за високу результативність у навчанні і вихованні учнівської молоді; яка визначається за результатами щорічного конкурсу на кращий трудовий колектив;
 - за активну роботу в навчальному закладі з обдарованими дітьми; підготовку призерів районних (міських), обласних і державних предметних олімпіад, творчих і наукових конкурсів;
 - за використання ефективних форм і методів управлінської діяльності, управлінське новаторство, впровадження передового управлінського досвіду інноваційних технологій управлінського менеджменту;
 - за проведення в навчальному закладі науково-експериментальної роботи, запровадження авторських навчальних програм;
 - за створення належних матеріально-технічних та санітарно-гігієнічних умов для навчання і виховання учнів та вихованців з врахуванням результатів перевірки стану

- готовності навчальних закладів до навчального процесу;
- за проведення ефективної позакласної роботи з учнями, розвиток їх творчих здібностей і нахилів дітей, ефективність роботи гуртків, факультативів, курсів та ін.;
- за створення належних умов для розвитку творчих здібностей вихованців ДНЗ, формування у них навичок здорового способу життя;
- за налагодження тісної співпраці з дорослими та дитячими громадськими організаціями, спортивними клубами, центрами художньої і технічної творчості, вищими, середніми та позашкільними навчальними закладами;
- за участь навчального закладу в інноваційних проектах, науково-освітніх виставках, освітніх грантах;
- за активну громадську співпрацю з органами влади, батьками, спонсорами по залученню позабюджетних коштів для потреб навчального закладу;
- за активну життєву позицію, виконання громадських доручень, участь в науково-педагогічних конференціях, семінарах, публікації в фахових та громадських виданнях;
- за позитивні наслідки атестації навчального закладу;
- за наслідками щорічного звіту керівників навчальних закладів перед громадськістю;
- за створення належних умов праці для педагогічних працівників та допоміжного персоналу навчального закладу, позитивного мікроклімату в колективі;
- за налагодження ефективної співпраці з профспілковою організацією.

III. Порядок виплати винагороди.

Щорічна грошова винагорода виплачується в межах загальних коштів, передбачених кошторисом відділу освіти, сільських та селищних громад на оплату праці.

Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням таких доплат:

- за звання вчитель-методист, вихователь-методист, військовий керівник-методист;
- за науковий ступінь;
- за почесні звання України, СРСР, союзних республік СРСР "народний", "заслужений";
- за звання "старший учитель", "старший викладач", "вихователь-методист", "старший піонервожатий-методист", "старший військовий керівник";
- за роботу в ліцеї, гімназії, ліцеї-інтернаті, гімназії-інтернаті;

Грошова винагорода відповідно до цього Положення видається керівним педагогічним працівникам на підставі наказу керівника відділу освіти чи установи.

Грошова винагорода відповідно до цього Положення видається керівникам ЗДО на підставі рішення селищної чи сільської ради з обов'язковим погодженням з профкомом.

Конкретні розміри даної виплати встановлюються в залежності від особистого вкладу кожного працівника в підсумки діяльності закладу чи установи освіти, але не менше 0,5 посадового окладу.

Щорічна грошова винагорода керівникам закладів та установ освіти, які працюють на умовах контракту, надається незалежно від умов, визначених у контракті.

Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу.

Нарахування і виплата винагород проводиться бухгалтерією.

Працівники, які мають дисциплінарні стягнення, позбавляються винагороди повністю.

Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків нараховується, як правило, до Дня працівників освіти.

Начальник відділу освіти

 С.М. Мусусяк



Голова районної ради профспілки


 М.М. П'ятак

Додаток № 13
до Угоди між відділом освіти Вінницької
райдержадміністрації та Вінницькою
районною радою профспілки працівників
освіти на 2020-2022 роки

ПОЛОЖЕННЯ

щодо преміювання директорів та заступників директорів навчальних закладів, які
фінансуються з районного бюджету

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблене на підставі положень Кодексу законів про працю України від 10.12.1971р. №322-УП (із змінами), Закону України "Про оплату праці" від 24.03.1995р. №108/95-ВР (із змінами), постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002р. №1298 "Про оплату праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери" (із змінами), Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 15.04.1993р. №102 (із змінами) з метою матеріального стимулювання добросовісної праці керівників та їх заступників, за сумлінне творче виконання службових обов'язків і визначає порядок і розміри виплати їм премій за підсумками роботи,

1.2. Зазначене Положення спрямоване на забезпечення матеріальної зацікавленості адміністрації навчального закладу у підвищенні якості виконуваних обов'язків, функцій, завдань, спрямованих на покращення діяльності закладу.

2. Критерії і показники преміювання

2.1. Обов'язковими умовами для розгляду питання про преміювання директорів є:

- добросовісне ставлення до виконання своїх функціональних обов'язків, спрямоване на досягнення підвищеної якості роботи установи;
- дотримання в роботі вимог чинного трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку інших нормативно-правових актів, що регламентують різні сторони їх трудової діяльності;
- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки і охорони праці;
- правильне використання фонду заробітної плати, установа посадових окладів, суворе дотримання штатної, фінансової дисципліни,;
- дотримання встановлених лімітів по енергоносіях, вжиття заходів щодо енергозбереження;
- вжиття заходів щодо оновлення матеріально-технічної бази установи, проведення капітального та поточного ремонтів відповідно актів до виконаних робіт та помісячних затверджених асигнувань на зазначене;
- укомплектованість установи кадрами, їх стабільність, відсутність вакансій, скарг;
- своєчасна та якісна підготовка навчального закладу до роботи в новому навчальному році.

2.2. Обов'язковими умовами для розгляду питання про преміювання заступників директора з навчально-виховної та виховної роботи є:

- організація систематичного підвищення кваліфікації педагогічних і інших працівників, виконання плану курсової підготовки, атестації працівників, надання методичної допомоги;
- створення умов для виконання навчальних програм;
- організація контролю за навчально-виховним процесом;
- організація і контроль роботи щодо забезпечення охорони життя і здоров'я працівників та їх сімей;
- своєчасне надання звітності про роботу навчального закладу, результативність роботи;
- виконання навчальних планів з предметів, вивчення програмного матеріалу, середня успішність по предметах.

При преміюванні можуть бути враховані і інші показники роботи закладу, які свідчать про покращення його діяльності.

3. Джерела преміювання

3.1. Джерелом для виплати премії є кошти за рахунок економії фонду заробітної плати, яка утворюється протягом року в навчальному закладі. Розмір економії із заробітної плати визначається як різниця між плановою сумою асигнувань по КЕКВ 1111 (з урахуванням змін проведених в установленому порядку) і сумою фактичних витрат. Преміювання керівників (заступників) навчальних закладів проводиться в межах затвердженого фонду оплати праці кожного закладу.

4. Порядок і умови преміювання

- 4.1. Преміювання керівників та їх заступників закладів, фінансування яких здійснюється з районного бюджету, проводиться за підсумками роботи закладу з урахуванням завдань, які стоять перед керівництвом в процесі виконання службових обов'язків, за погодженням з профспілковим комітетом та в межах асигнувань, передбачених кошторисом закладу на оплату праці.
- 4.2. Премії виплачуються, за підсумками роботи закладу за квартал, рік або з нагоди професійного свята, ювілеїв, виходу на пенсію тощо.
- 4.3. Питання преміювання керівника, заступників за підсумками роботи закладу розглядається відділом освіти райдержадміністрації самостійно або за поданням, яке надійшло від профспілкового комітету закладу, в якому чітко зазначено результати діяльності директора, кожного заступника відповідно до зазначених критеріїв і показників преміювання за період роботи, що визначається.
- 4.4. Розмір премії кожному працівнику встановлюється залежно від особистого внеску у загальні підсумки діяльності закладу і згідно п.53 Інструкції №102 максимальними розмірами не обмежується. Конкретний розмір премії визначається начальником відділу освіти в абсолютній сумі або у відсотках до посадового окладу. Враховується фактично відпрацьований час роботи на даній посаді.
- 4.5. Підставою для нарахування та виплати премій є наказ начальника відділу освіти, який погоджується з профкомом навчального закладу
- 4.6. Премії включаються у розрахунок середньої заробітної плати працівників при обчисленні її у всіх випадках, згідно з діючим законодавством.
- 4.7. Премії за підсумками роботи за квартал, рік включаються у зарібок того місяця, на який вони припадають і виплачуються разом із заробітною платою, що нарахована в цьому місяці.
- 4.8. Керівники (заступники) можуть бути позбавлені премії повністю або частково на підставі наказу начальника відділу освіти і науки за недоліки та упущення в роботі, несвоєчасне або неякісне виконання виробничих завдань та своїх функціональних обов'язків, за порушення трудової і фінансової дисципліни, техніки безпеки, відсутність результативності у виконанні поставлених завдань. Протягом терміну дії дисциплінарного стягнення преміювання до працівника не застосовується.

Начальник відділу освіти



С.М.Томусяк

Голова районної ради профспілки

М.М. П'ятак

Додаток №14
до Угоди між відділом освіти
Вінницької райдержадміністрації
та Вінницькою районною радою
профспілки працівників
на 2020-2022 роки

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників групи централізованого
господарського обслуговування
відділу освіти Вінницької РДА

1. Загальні положення

1.1. Це Положення вводиться на підставі ст. 143 Положень КЗпП України, ст. 15 Закону України «Про оплату праці» №108, п.4 Постанови КМУ № 1298, Наказу Міністерства освіти і науки України №557 від 26.09.2005 р. з метою стимулювання добросовісної праці працівників групи централізованого господарського обслуговування відділу освіти і визначає порядок і розміри виплат їм премій за підсумками роботи.

1.2. Зазначене Положення спрямоване на підвищення матеріальної зацікавленості працюючих, у покращенні якості виконуваних посадових обов'язків, функцій і завдань.

1.3. Дане Положення може бути доповнене чи змінене відповідно до чинного законодавства.

2. Порядок і умови преміювання

2.1. Преміювання працівників групи централізованого господарського обслуговування здійснюється начальником відділу освіти за поданням начальника групи централізованого господарського обслуговування в межах асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці.

2.2. При преміюванні забезпечується зв'язок виплат з результатами праці кожного окремого працівника, а також враховуються конкретні показники діяльності підрозділу в цілому.

2.3. Розмір премії кожному окремому працівнику встановлюється залежно від особистого внеску у підсумки діяльності підрозділу за фактично відпрацьований час.

2.4. Премія може нараховуватись у відсотках на середньомісячну заробітну плату з урахуванням існуючих доплат, надбавок і підвищень, до посадового окладу, пропорційно наявній економії.

2.5. Премії можуть надаватися у зв'язку з ювілейними датами, до професійних і святкових дат.

2.6. Працівники групи централізованого господарського обслуговування можуть бути позбавлені премії повністю або частково за недоліки та упущення в роботі, за порушення трудової і фінансової дисципліни, техніки безпеки.

2.7. Премія може виплачуватись за місяць, квартал, рік, а також у випадку звільнення працівника(крім дисциплінарного стягнення).

2.8. Преміювання начальника групи централізованого господарського обслуговування проводиться рішенням начальника відділу освіти. Конкретні розміри даних виплат установлюються начальником відділу освіти.

3. Показники роботи для надання премії

3.1. **Обов'язковими** умовами для розгляду питання про преміювання працівників є:

- добросовісне ставлення до виконання своїх функціональних обов'язків;
- дотримання в роботі вимог чинного трудового законодавства, правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно - правових актів, що регламентують різні сторони їх трудової діяльності;
- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки і охорони праці;
- належне збереження ввірених матеріальних цінностей.

4. Джерела преміювання

4.1. Премія виплачується за рахунок асигнувань, передбачених на оплату праці. На преміювання також спрямовуються кошти за рахунок економії фонду заробітної плати, яка утворюється протягом року. Розмір економії із заробітної плати визначається як різниця між плановою сумою асигнувань за КЕКВ 2110 (з урахуванням змін, проведених в установленому порядку) і сумою фактичних витрат.

5. Причини повного або часткового позбавлення премії

5.1. Несвоєчасне або неякісне виконання виробничих завдань та своїх функціональних обов'язків.

5.2. Порушення трудової дисципліни, відсутності ініціативи і творчого ставлення до роботи.

5.3. Невиконання правомірних вказівок начальника підрозділу, відсутність результативності у виконанні поставлених завдань, низький рівень виконавської дисципліни.

5.4. Несвоєчасне подання звітних та інших даних за графіком або вимогою управлінь, відділів, органів місцевого самоврядування.

Протягом терміну дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються.

Начальник відділу освіти
С.М. Ромусяк



Голова ради профспілки
М.М. П'ятак

Додаток №15
до Угоди між відділом
освіти Вінницької
райдержадміністрації та
Вінницькою районною
радою профспілки
працівників
на 2020-2022 роки

ПОЛОЖЕННЯ **про преміювання працівників централізованої бухгалтерії** **відділу освіти Вінницької РДА**

1. Загальні положення

1.1. Це Положення вводиться на підставі ст. 143 Положень КЗпП України, ст. 15 Закону України «Про оплату праці» №108, п.4 Постанови КМУ №1298, Наказу Міністерства освіти і науки України №557 від 26.09.2005 р. з метою стимулювання добросовісної праці працівників централізованої бухгалтерії і визначає порядок і розміри виплат їм премій за підсумками роботи.

1.2. Зазначене Положення спрямоване на підвищення матеріальної зацікавленості працівників бухгалтерії, у покращенні якості виконуваних посадових обов'язків, функцій і завдань.

1.3. Дане Положення може бути доповнене чи змінене відповідно до чинного законодавства.

2. Порядок і умови преміювання

2.1. Начальник відділу освіти за поданням головного бухгалтера преміює працівників бухгалтерії, що перебувають у її штаті, в межах асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці.

2.2. При преміюванні забезпечується зв'язок виплат з результатами праці кожного окремого працівника, а також враховуються конкретні показники діяльності бухгалтерії в цілому.

2.3. Розмір премії кожному окремому працівнику встановлюється залежно від особистого внеску у підсумки діяльності централізованої бухгалтерії.

2.4. Премія може нараховуватись у відсотках на середньомісячну заробітну плату з урахуванням існуючих доплат, надбавок і підвищень, до посадового окладу, пропорційно наявній економії.

2.5. Премії можуть надаватися у зв'язку з ювілейними датами, до професійних і святкових дат.

2.6. Працівники бухгалтерії можуть бути позбавлені премії повністю або частково за недоліки та упущення в роботі, за порушення трудової і фінансової дисципліни, техніки безпеки.

2.7. Премія може виплачуватись за місяць, квартал, рік, а також у випадку звільнення працівника(крім дисциплінарного стягнення).

2.8. Преміювання головного бухгалтера проводиться за рішенням начальника відділу освіти. Конкретні розміри даних виплат устанавлюються начальником відділу освіти.

3. Показники роботи для надання премії

3.1. **Обов'язковими для розгляду питання про преміювання працівників є:**

- доброзичливе ставлення до виконання своїх функціональних обов'язків;
- дотримання в роботі вимог чинного трудового законодавства, правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно - правових актів, що регламентують різні сторони їх трудової діяльності;
- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки і охорони праці.

3.1. **Фактори централізованої бухгалтерії отримують премію за такі показники в роботі:**

- своєчасне і якісне складання звітності, відсутність фінансових порушень, ефективне використання коштів;
- забезпечення кваліфікованого ведення бухгалтерського обліку відповідно до чинного законодавства, складання і подання звітності в установленні строки відповідним органам;
- надання практичної та методичної допомоги закладам, що обслуговуються, в укладанні договорів (угод) на оренду приміщень, майна, а також платних послуг тощо;
- правильне використання фонду заробітної плати, установлення посадових окладів, суворе дотримання штатної, фінансової і касової дисципліни, своєчасне проведення нарахувань і перерахунків із заробітної плати;
- збереження бухгалтерської документації, оформлення і передача її в установленому порядку в архів.

4. Джерела преміювання

4.1. Премія працівникам бухгалтерії виплачується за рахунок асигнувань, передбачених на оплату праці. На преміювання можуть спрямовуватись кошти за рахунок економії фонду заробітної плати, яка утворюється протягом року. Розмір економії із заробітної плати визначається як різниця між плановою сумою асигнувань за КЕКВ 2111 «Заробітна плата» (з урахуванням змін, проведених в установленому порядку) і сумою фактичних витрат.

Джерелом преміювання можуть бути також кошти спеціального фонду та інші джерела, не заборонені законодавством.

5. Причини повного або часткового позбавлення премії

5.1. Несвоєчасне або неякісне виконання виробничих завдань та своїх функціональних обов'язків.

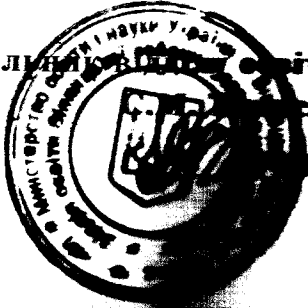
5.2. Порушення трудової, фінансової дисципліни, відсутності ініціативи і добросовісного ставлення до роботи.

5.3. Невиконання правомірних вказівок головного бухгалтера і його заступника, відсутність результативності у виконанні поставлених завдань, низький рівень виконавської дисципліни.

5.4. Несвоєчасне подання звітних та інших даних за графіком або вимогою управлінь, відділів, органів місцевого самоврядування. Недоліки у веденні бухгалтерського обліку й звітності, наявність помилок і прорахунків.

Протягом терміну дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються.

Начальник



Голова ради профспілки
М.М. П'ятак

Додаток №16
до Угоди між відділом освіти
Вінницької
райдержадміністрації
та Вінницькою районною
радою профспілки
працівників
на 2020-2022 роки

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників центру навчально-інформаційного забезпечення закладів освіти Вінницького району відділу освіти Вінницької РДА

1. Загальні положення

1.1. Цьому Положенню вводиться на підставі ст. 143 Положень КЗпП України, ст. 15 Закону України „Про оплату праці” № 108, п.4 Постанови Кабінету Міністрів України № 1298, Наказу Міністерства освіти і науки України № 557 від 26.09.2005р. з метою стимулювання добросовісної праці працівників центру навчально-інформаційного забезпечення закладів освіти Вінницького району (ЦНІЗЗОВР) і визначає порядок і розміри виплат їм премій за підсумками роботи.

1.2. Зазначене Положення спрямоване на підвищення матеріальної зацікавленості працівників ЦНІЗЗОВР у покращенні якості виконуваних посадових обов'язків, функцій і завдань.

1.3. Дане Положення може бути доповнене чи змінене відповідно законодавства.

2. Порядок і умови преміювання

2.1. Начальник відділу освіти за поданням завідувача ЦНІЗЗОВР преміює працівників ЦНІЗЗОВР, що перебувають у його штаті, в межах асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці.

2.2. При преміюванні забезпечується зв'язок виплат з результатами праці кожного окремого працівника, а також враховуються конкретні показники діяльності ЦНІЗЗОВР в цілому.

2.3. Розмір премії кожному окремому працівнику встановлюється залежно від особистого внеску у підсумки діяльності ЦНІЗЗОВР.

2.4. Премія може нараховуватись у відсотках на середньомісячну заробітну плату з урахуванням існуючих доплат, надбавок і підвищень, до посадового окладу, пропорційно наявній економії.

2.5. Премії можуть надаватися у зв'язку з ювілейними датами, до професійних і святкових дат.

2.6. Працівники ЦНІЗЗОВР можуть бути позбавлені премії повністю або частково за недоліки та упущення в роботі, за порушення трудової і фінансової дисципліни, техніки безпеки.

2.7. Премія може виплачуватись за місяць, квартал, рік, а також у випадку звільнення працівника (крім дисциплінарного стягнення).

2.8. Преміювання завідувача ЦНІЗЗОВР проводиться за рішенням начальника відділу освіти. Конкретні розміри даних виплат установлюються начальником відділу освіти.

3. Показники роботи для надання премії

3.1. **Обов'язковими умовами** для розгляду питання про преміювання працівників є:

- **добросовісне** ставлення до виконання своїх функціональних **обов'язків**;
- **дотримання** у роботі вимог чинного трудового законодавства, **правил** внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-**правових** актів, що регламентують різні сторони їх трудової **діяльності**;
- **відсутність** порушень трудової дисципліни, техніки безпеки і охорони праці.

4. Джерела преміювання

4.1. Премія працівникам ЦНІЗЗОВР виплачується за рахунок асигнувань, передбачених на оплату праці. На преміювання також спрямовуються кошти за рахунок економії фонду заробітної плати, яка утворюється протягом року. Розмір економії із заробітної плати визначається як різниця між плановою сумою асигнувань за КЕКВ 2111 «Заробітна плата» (з урахуванням змін, проведених в установленому порядку) і сумою фактичних витрат.

5. Причини повного або часткового позбавлення премії

5.1. Несвоєчасне або неякісне виконання виробничих завдань та своїх функціональних обов'язків.

5.2. Порушення трудової, фінансової дисципліни, відсутність ініціативи.

5.3. Невиконання правомірних вказівок завідувача ЦНІЗЗОВР, відсутність результативності у виконанні поставлених завдань, низький рівень виконавської дисципліни.

5.4. Несвоєчасне подання звітних інформацій за вимогою Департаменту освіти і науки Вінницької облдержадміністрації, відділів, органів місцевого самоврядування. Недоліки у веденні обліку й звітності парку комп'ютерної, мультимедійної, офісної, телекомунікаційної техніки у закладах освіти Вінницького району.

Протягом терміну дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються.

Начальник відділу освіти

Голова ради профспілки

С.М. Томашук

М.М. П'ятак



В свого проши
і прокуллерован
45 (сорок п'ять)
аркушів

Томас Вост
Міа (Т. Ста)