

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією та профспілковою організацією

Комунального початкового спеціалізованого

мистецького навчального закладу

«ДИТЯЧА ШКОЛА МИСТЕЦТВ №7»

Немишлянського району міста Харкова

на 2021 - 2026

Прийнято на загальних зборах
трудового колективу КПСМНЗ
«ДИТЯЧА ШКОЛА МИСТЕЦТВ №7»
від 29 березня 2021
Протокол № 5

Розділ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

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

1.3. Сторонами цього Договору є:

- роботодавець Комунального початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу «ДИТЯЧА ШКОЛА МИСТЕЦТВ №7» в особі директора САФОНОВОЇ ТЕТЯНИ ВОЛОДИМИРІВНИ, що представляє інтереси власника і має відповідні повноваження згідно Статуту Комунального початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу «ДИТЯЧА ШКОЛА МИСТЕЦТВ №7» (далі за текстом – роботодавець);

- профспілковий комітет первинної профспілкової організації Комунального початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу «ДИТЯЧА ШКОЛА МИСТЕЦТВ №7» (далі за текстом – навчальний заклад), який є представником трудового колективу навчального закладу в особі голови профспілкового комітету ПОЧЕПЦОВОЇ ОЛЕКСАНДРИ МИХАЙЛІВНИ, яка діє відповідно до Статуту профспілки працівників культури України (далі за текстом – профспілковий комітет).

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

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

1.6. Норми Договору є обов'язковими як для роботодавця, так і для працівників навчального закладу.

Умови договору поширюються на усіх працівників навчального закладу незалежно від членства у профспілковій організації.

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

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

1.9. Після закінчення строку, вказаного у пункті 1.8, Договір продовжує діяти до того часу, доки сторонами не буде укладений новий Договір.

Зміна керівництва, складу, структури та назви сторін не спричиняють за собою припинення дії цього Договору.

Зміни та доповнення до Договору протягом його дії вносяться за взаємною згодою сторін у порядку, визначеному чинним законодавством.

Зміни та доповнення до цього Договору є його невід'ємною частиною.

1.10. Сторони зобов'язані після підписання Договору подати його на реєстрацію до місцевого органу державної виконавчої влади.

1.11. Жодна зі сторін не може під час терміну дії Договору в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють його положення або зобов'язання чи припиняти їх виконання.

1.12. Умови Договору, які погіршують становище працівників у порівнянні з чинним законодавством, є недійсними.

Розділ II. ПРО СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОГО ФУНКЦІОНУВАННЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

2.1.Роботодавець зобов'язується:

2.1.1. Здійснювати діяльність навчального закладу за основними засадами державної політики у сфері мистецької освіти відповідно до чинного законодавства та напрямків, визначеними статутом навчального закладу.

2.1.2. Організовувати навчально-виховний процес у навчальному закладі у відповідності до річних та семестрових планів роботи на поточний навчальний рік, робочого навчального плану, розробленого на основі типових навчальних планів, та програм, затверджених Міністерством культури України. Знайомити з цими планами усіх працівників.

2.1.3. Координувати діяльність усіх підрозділів навчального закладу з метою виконання основних напрямків діяльності.

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

2.1.5. Надавати платні послуги відповідно до переліку, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796, наказом Міністерства освіти і науки України, Міністерства економіки України, Міністерства фінансів України від 23.07.2010 р. № 736/902/758 «Про затвердження порядків надання платних послуг державними та комунальними навчальними закладами».

2.1.6. Забезпечувати працівників навчального закладу необхідними умовами для трудової та творчої діяльності, у тому числі: приміщеннями, інвентарем, обладнанням тощо.

2.1.7. Видавати накази, розпорядження, своєчасно доводити їх до відома працівників навчального закладу.

2.1.8. Розробляти та затверджувати посадові інструкції для всіх категорій працівників навчального закладу. Ознайомити з ними працівників.

2.1.9. Застосовувати заходи матеріального й морального заохочення до працівників. Притягувати працівників до дисциплінарної відповідальності тільки згідно чинному законодавству України.

2.1.10. Інформувати трудовий колектив про виконання задач закладу, його матеріальне та фінансове становище.

2.1.11. Залучати представників профспілкової сторони до розроблення та

- статуту навчального закладу в частині повноважень профспілок представляти інтереси працівників та захисту їх соціально-економічних інтересів та трудових прав;

- внутрішніх документів навчального закладу (правил внутрішнього трудового розпорядку, тощо).

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

2.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

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

2.2.2. Доводити до кожного працівника необхідність: якісно виконувати посадові та професійні обов'язки, вимоги нормативних актів з охорони праці, розпорядження роботодавця, дбайливого відношення до майна, економії електроенергії, води, тепла, тримання у чистоті приміщень.

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

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

Розділ III

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ ТА СОЦІАЛЬНИХ ГАРАНТІЙ У СФЕРІ ЗАЙНЯТОСТІ

3.1. Роботодавець зобов'язується:

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

При виникненні необхідності вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням навчального закладу, скороченням чисельності або штату працівників відповідно до пункту 1 статті 40 Кодексу Законів про Працю України (далі – КЗпП України):

- здійснювати вивільнення лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в т.ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення і т.д.;

- повідомляти первинну профспілкову організацію про заплановане звільнення працівників за 3 місяці до його проведення;

- оформлювати рішення про скорочення наказом про внесення змін до штатного розпису;

- з'ясувати, чи є серед працівників, посади яких скорочуються, особи щодо яких встановлені обмеження на звільнення. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних, жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років – частина друга статті 149 КЗпП України), одиноких матерів за наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда відповідно до статті 184 КЗпП України;

- враховувати переважне право на залишення на роботі, яке надавати працівникам з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці. При рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації перевагу в залишенні на роботі надавати працівникам згідно статті 42 КЗпП України.

- одночасно з попередженням про звільнення у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці пропонувати працівникові іншу роботу в навчальному закладі. При відсутності в навчальному закладі роботи за відповідною професією чи спеціальністю, а також у разі відмови працівника від переведення на іншу роботу, працівник, на власний розсуд, звертається за допомогою до державної служби зайнятості або працевлаштовується самостійно. У разі якщо вивільнення є масовим відповідно до статті 48 Закону України «Про зайнятість населення», власник або уповноважений ним орган доводить до відома державної служби зайнятості про заплановане вивільнення працівників;

- отримувати згоду первинної профспілкової організації на звільнення працівників, які є членами профспілки згідно статті 43 КЗпП України;

- оформлювати накази про звільнення працівників;

- здійснювати своєчасну та в повному обсязі виплату вихідної допомоги звільненим працівникам відповідно до статті 44 КЗпП України;

- проводити у відповідності до чинного законодавства повний розрахунок у день звільнення та видавати їм належним чином оформлену трудову книжку.

3.1.2. Зберігати права, пільги та гарантії за працівниками, що працюють на умовах неповного робочого часу (дня або тижня) та у зв'язку з набранням чинності з 01 січня 2015 року Закону України від 28 грудня 2014 року № 77-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо реформування загальнообов'язкового державного соціального страхування та легалізації фонду оплати праці» сплачувати єдиний соціальний внесок по ставці від мінімальної заробітної плати для основних працівників (крім сумісників), які працюють в умовах неповного робочого часу і отримують заробітну плату менше мінімальної.

3.1.3. Здійснювати підвищення кваліфікації викладачів навчального закладу, проводити їх атестацію. Забезпечити участь представників профспілкового комітету в роботі атестаційної комісії.

3.1.4. Упереджувати виникнення індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у випадку їх виникнення забезпечити вирішення відповідно до чинного законодавства.

3.1.5. За письмовим погодженням між працівником і керівником навчального закладу для працівника може встановлюватися гнучкий режим робочого часу або дистанційна робота.

На час загрози поширення епідемії, пандемії та/або у разі виникнення загрози збройної агресії, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру може встановлюватися наказом (розпорядженням) керівника:

- 1) гнучкий режим робочого часу або
- 2) дистанційна робота

З таким наказом (розпорядженням) працівник ознайомлюється протягом двох днів з дня його прийняття, але до запровадження гнучкого режиму робочого часу або дистанційної роботи.

3.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

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

3.2.2. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до статті 42 КЗпП України. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних, жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років – частина друга статті 149 КЗпП України), одиноких матерів за наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда (статті 184 КЗпП України).

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

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

3.2.5. Брати участь у роботі атестаційної комісії.

3.3. Права та обов'язки членів трудового колективу.

3.3.1. Кожен працівник зобов'язаний дотримуватись трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог актів з охорони праці, пожежної безпеки і гігієни праці, бережливо ставитись до майна навчального закладу.

3.3.2. Трудовий колектив, а також особисто кожен працівник повинен сумлінно виконувати свої обов'язки в повному обсязі та в установлені строки. Сприяти творчому розвитку учнів навчального закладу. Готувати учнів до участі в конкурсах та фестивалях різних рівнів. Найбільш обдарованих учнів готувати для участі у Всеукраїнських та міжнародних конкурсах та фестивалях. Викладачі, які їздять з перспективними учнями на міжнародні конкурси, мають право на заміну їх уроків іншими викладачами за розкладом та за узгодженням директора навчального закладу.

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

Розділ IV РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

4.1. Роботодавець зобов'язується:

4.1.1. Встановити тривалість робочого часу працівників адміністративно-господарчого персоналу в обсязі 40 годин при 5-денному робочому тижні відповідно до статті 50 КЗпП України.

4.1.2. Встановити відповідно до законодавства скорочену тривалість робочого часу для окремих категорій працівників.

Напередодні святкових і неробочих днів (стаття 73 КЗпП України) тривалість роботи працівників (крім тих, кому встановлена скорочена тривалість робочого часу), скорочується на одну годину як при п'ятиденному, так і при шестиденному робочому тижні.

Напередодні вихідних днів тривалість роботи при шестиденному робочому тижні не може перевищувати 5 годин.

4.1.3. Встановити для викладачів та концертмейстерів 8-годинну (академічну) тривалість робочого часу при 6-денному робочому тижні відповідно до особистого розкладу уроків та часу для виконання інших службових обов'язків: участь у методичній, організаційній та творчій роботі.

Роботу понад 8 академічних годин дозволяти, як виняток, за попереднім погодженням з профспілковим комітетом.

4.1.4. Визначати режим роботи:

- адміністративно-технічним працівникам – графіком роботи, який затверджується директором навчального закладу за погодженням із профспілковим комітетом;

- викладачам – розкладом уроків, який затверджується директором навчального закладу за погодженням із профспілковим комітетом.

4.1.5. Залучати до роботи окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з профспілковим комітетом.

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

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

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

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

4.1.10. Проводити попередній розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік в кінці поточного навчального року за погодженням з профспілковим комітетом.

При розподілі педагогічного навантаження враховувати результати роботи працівників по залученню дітей, підлітків до занять в навчальному закладі з урахуванням якості навчально-виховної роботи працівників, їх участі у громадському та творчому житті навчального закладу, а також якості та кількості набору, зробленого кожним викладачем до свого класу та професійного авторитету, завдяки якому учні бажають навчатись саме у цього викладача.

4.1.11. Норма годин на одну тарифну ставку педагогічних працівників мистецьких шкіл становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження.

Навчальне навантаження в обсязі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника згідно частини 2 статті 22 Закону України «Про позашкільну освіту».

Оплата у цьому випадку проводиться пропорційно відпрацьованому часу відповідно до статті 56 КЗпП України.

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

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

4.1.14. Погоджувати з профспілковим комітетом час початку і закінчення роботи, розкладу уроків.

4.1.15. Затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом графік щорічних оплачуваних відпусток не пізніше 5 січня поточного року. Доводити його до відома працівників.

4.1.16. Надавати директору та педагогічним працівникам навчального закладу щорічну основну відпустку повної тривалості у перший та наступні роки у період літніх канікул незалежно від часу прийняття їх на роботу.

4.1.17. Переносити на вимогу працівника щорічну відпустку на інший, ніж це передбачено графіком, період у випадку несвоєчасної виплати заробітної плати за період відпустки, тобто не пізніше, ніж за три дні до початку відпустки відповідно до статей 10, 21 Закону України «Про відпустки».

На прохання працівника щорічна відпустка може бути поділена на частини будь якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

У випадку поділу відпустки на частини педагогічного працівника, основну безперервну частину відпустки надавати у канікулярний період відповідно до п. 4 постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 346.

4.1.18. Надавати відпустку педагогічним працівникам протягом навчального року в зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 346.

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

4.1.20. Надавати щорічну додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів відповідно до статті 73 (322-08) КЗпП України: жінкам, які працюють і мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або усиновлену дитину, або дитину-інваліда з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері /батьку/ дитини або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків.

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

4.1.21. Забезпечити надання педагогічним працівникам щорічних оплачуваних відпусток не менш ніж 56 календарних днів відповідно до розділу 111 примітки 4 постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 346, для працівників адміністративно-господарського персоналу у кількості 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору; для інвалідів I-II груп 30 календарних днів, для інвалідів III групи 26 календарних днів відповідно до статті 6 Закону України «Про відпустки».

4.1.22. Надавати додаткові відпустки працівникам з ненормованим робочим днем та особливим характером праці тривалістю до 7 календарних днів згідно зі списками професій і посад, визначених Додатками № 1 і № 2 Договору на підставі пункту 2 статті 8 Закону України «Про відпустки».

4.1.23. Надавати відпустки без збереження заробітної плати лише за наявності особистої заяви працівника та відповідно до умов визначених статтями 25, 26 Закону України «Про відпустки».

За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, але не більше 15 календарних днів на рік.

У разі встановлення Кабінетом Міністрів України карантину відповідно до Закону України "Про захист населення від інфекційних хвороб" термін перебування у відпустці без збереження заробітної плати на період карантину не включається у загальний термін (15 календарних днів).

4.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

4.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням законодавства про відпустки.

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

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

Розділ V ОПЛАТА ТА НОРМУВАННЯ ПРАЦІ

5.1. Роботодавець зобов'язується:

5.1.1. Здійснювати оплату праці працівників відповідно до КЗпП України, Законів України «Про оплату праці», «Про позашкільну освіту», «Про освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 р. № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» на підставі постанови Кабінету Міністрів України № 1298 від 30.08.2002 р. із змінами, постанови Кабінету Міністрів України № 78 від 31.01.2001 р. щодо виплат надбавок за вислугу років та допомоги на оздоровлення, постанови Кабінету Міністрів України від 5 червня 2000 р. № 898 щодо виплат щорічної грошової винагороди, постанови Кабінету Міністрів України № 373 від 23 березня 2011 року із змінами, Інструкції «Про порядок нарахування заробітної плати працівників освіти», затвердженої наказом Міністерства освіти України № 102 від 15.04.1993 р. в частині що не суперечить чинному законодавству та інших нормативних актів, цього колективного договору у межах бюджетних асигнувань та позабюджетних доходів.

Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати.

При обчисленні розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховуються доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я, за роботу в нічний та надурочний час, роз'їзний характер робіт, премії до святкових і ювілейних дат.

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

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

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

5.1.2. Встановлювати ставки педагогічним працівникам на підставі їх атестації та складеному тарифікаційному списку на поточний навчальний рік. Здійснювати оплату праці педагогічним працівникам за відпрацьовані з учнями години. У разі вибування учнів протягом навчального року, викладач може поповнити свій клас новими учнями з метою збереження свого педагогічного навантаження відповідно до пункту 2.13 Положення про

естетичного виховання), затвердженого наказом Міністерства культури і туризму України від 06.08.2001 № 523 зі змінами.

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

5.1.4. Вирішувати з профспілковим комітетом відповідно до статті 247 КЗпП України умови оплати праці в навчальному закладі.

5.1.5. Виплачувати працівникам навчального закладу заробітну плату у грошовому вираженні за місцем роботи двічі на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцять календарних днів.

У разі збігу термінів виплати авансу чи заробітної плати з вихідними днями виплачувати їх напередодні.

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

5.1.6. Компенсувати оплату праці за роботу в понадурочний час, у святкові та вихідні дні у відповідності до діючого законодавства.

5.1.7. Вживати заходів для оплати простою не з вини працівника у відповідності до статті 113 КЗпП України.

5.1.8. Забезпечити відповідно до статті 57 Закону України «Про освіту»:

- виплату педагогічним працівникам надбавок за вислугу років щомісячно у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи у таких розмірах: понад 3 роки – 10 відсотків, понад 10 років – 20 відсотків, понад 20 років – 30 відсотків;

- надання педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків;

- виплату педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки.

5.1.9. Встановити надбавку в граничному розмірі до 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) педагогічним працівникам на весь обсяг навчального навантаження що виконується працівником відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 373 від 23.03.2011 зі змінами.

5.1.10. Здійснювати відповідно додатку 2 постанови Кабінету Міністрів України від 20.04.2007 № 643 оплату за завідування відділами (відділеннями) в обсязі 15 відсотків до тарифної ставки.

5.1.11. Здійснювати оплату премій, надбавок і доплат, матеріальної допомоги, щорічної грошової винагороди відповідно Додаткам № 3-6 Договору.

5.1.12. Повідомляти працівників про нові або зміну діючих умов оплати праці в бік погіршення не пізніше як за два місяці до їх запровадження відповідно до статті 103 КЗпП України.

5.1.13. Повідомляти кожному працівникові під час кожної виплати заробітної плати

- про загальну суму заробітної плати;
- про розміри та підстави відрахувань із заробітної плати;
- про суму заробітної плати, що належить до виплати відповідно до статті 110 КЗпП України.

5.1.14. Здійснювати запровадження, зміну, перегляд норм праці за погодженням з профспілковим комітетом.

5.1.15. Забезпечити працівникам, які за графіком роботи працюють у нічний час, додаткову оплату у розмірі до 40 відсотків годинної тарифної ставки за кожну годину роботи в нічний час.

Нічним вважається час з 10 годин вечора до 6 годин ранку.

5.1.16. Проводити індексацію заробітної плати у зв'язку з зростом індексу споживчих цін згідно постанови Кабінету Міністрів України від 17.07.2003 № 1078 зі змінами та інших законодавчих актів.

5.1.17. Компенсувати втрату частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати, у випадках несвоєчасних розрахунків з працівниками згідно постанови Кабінету Міністрів України від 21.02.2001 № 159.

5.1.18. Надавати за запитами профспілкового комітету в тижневий термін інформацію з питань оплати праці працівників школи у відповідності до статті 45 ЗУ «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»

5.1.19. Відповідно до пункту 91 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки від 15.04.1993 № 102 директор та заступник директора з навчально-виховної роботи мають право:

- вести викладацьку роботу в середньому не більше 12 годин на тиждень (480 годин на рік), якщо вони по основній роботі отримують повний посадовий оклад;

- вести викладацьку роботу у вільний від основної роботи час в цьому навчальному закладі або іншому навчальному закладі на умовах Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій, затвердженого наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України та Міністерства фінансів України від 28.06.1993р. № 43;

- в разі виробничої необхідності проводити погодинно викладацьку роботу в обсязі не більше 240 годин на рік.

5.1.20. Надавати право викладачам, які працюють за сумісництвом:

- вести викладацьку роботу в обсязі 9 годин на тиждень;

- в разі виробничої необхідності проводити погодинно викладацьку роботу в обсязі не більше 240 годин на рік.

Оплата праці здійснюється відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03.04.1993р. № 245 «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій».

5.1.21. Надавати право всім викладачам, відпрацьовувати за додатковим розкладом педагогічні години, не проведені з незалежних від них причин (виїзд учнів для участі у конкурсах та фестивалях,

- про загальну суму заробітної плати;
- про розміри та підстави відрахувань із заробітної плати;
- про суму заробітної плати, що належить до виплати відповідно до статті 110 КЗпП України.

5.1.14. Здійснювати запровадження, зміну, перегляд норм праці за погодженням з профспілковим комітетом.

5.1.15. Забезпечити працівникам, які за графіком роботи працюють у нічний час, додаткову оплату у розмірі до 40 відсотків годинної тарифної ставки за кожну годину роботи в нічний час.

Нічним вважається час з 10 годин вечора до 6 годин ранку.

5.1.16. Проводити індексацію заробітної плати у зв'язку з зростом індексу споживчих цін згідно постанови Кабінету Міністрів України від 17.07.2003 № 1078 зі змінами та інших законодавчих актів.

5.1.17. Компенсувати втрату частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати, у випадках несвоєчасних розрахунків з працівниками згідно постанови Кабінету Міністрів України від 21.02.2001 № 159.

5.1.18. Надавати за запитами профспілкового комітету в тижневий термін інформацію з питань оплати праці працівників школи у відповідності до статті 45 ЗУ «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»

5.1.19. Відповідно до пункту 91 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки від 15.04.1993 № 102 директор та заступник директора з навчально-виховної роботи мають право:

- вести викладацьку роботу в середньому не більше 12 годин на тиждень (480 годин на рік), якщо вони по основній роботі отримують повний посадовий оклад;

- вести викладацьку роботу у вільний від основної роботи час в цьому навчальному закладі або іншому навчальному закладі на умовах Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій, затвердженого наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України та Міністерства фінансів України від 28.06.1993р. № 43;

- в разі виробничої необхідності проводити погодинно викладацьку роботу в обсязі не більше 240 годин на рік.

5.1.20. Надавати право викладачам, які працюють за сумісництвом:

- вести викладацьку роботу в обсязі 9 годин на тиждень;

- в разі виробничої необхідності проводити погодинно викладацьку роботу в обсязі не більше 240 годин на рік.

Оплата праці здійснюється відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03.04.1993р. № 245 «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій».

5.1.21. Надавати право всім викладачам, відпрацьовувати за додатковим розкладом педагогічні години, не проведені з незалежних від них причин (виїзд учнів для участі у конкурсах та фестивалях,

карантин у школі, підвищення кваліфікації, перенесення робочих днів відповідно до постанов уряду, тощо).

5.1.22. Створити викладачам умови для підготовки обдарованих учнів до участі у конкурсах, фестивалях різного рівня, вступу до вищих навчальних закладів мистецького спрямування. З цією метою планувати додаткові оплачувані години занять з фахових та музично-теоретичних дисциплін

5.1.23. Час простою не з вини працівника, в тому числі на період оголошення карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, оплачується з розрахунку фінансових можливостей закладу, але не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу).

За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища не з його вини, за ним зберігається середній заробіток.

Час простою з вини працівника не оплачується.

5.2.Профспілковий комітет зобов'язується:

5.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням в навчальному закладі законодавства про оплату праці.

5.2.2. Брати участь у вирішенні питань оплати праці працівників, схем посадових окладів, розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших виплат.

5.2.3. Представляти інтереси працівників при розгляді трудового спору щодо оплати праці в комісії по трудових спорах чи суді.

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

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

Розділ VI ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

6.1.Роботодавець зобов'язується:

6.1.1. Організувати роботу з охорони праці в навчальному закладі відповідно до вимог Закону України «Про охорону праці».

6.1.2. Розробити за погодженням з профспілковим комітетом і забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворювання і аваріям. Передбачити фінансування на придбання антисептичних засобів та засобів індивідуального захисту.

6.1.3. Забезпечити відповідно до санітарно-гігієнічних норм температурний, повітряний, світловий і водний режими в закладі.

6.1.4. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками навчального закладу вимог до Закону України «Про охорону праці», нормативних актів з охорони праці, зокрема статті 14 Закону України «Про охорону праці».

6.1.5. Видавати безоплатно за встановленими нормами на виконання робіт, пов'язаних із забрудненням, мийні засоби відповідно до статті 165 КЗпП України, статті 8 Закону України «Про охорону праці». Додатки № 8-9 Договору.

6.1.6. Здійснювати навчання і перевірку знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності працівників навчального закладу.

6.1.7. Забезпечити проведення та фінансування попереднього та періодичних медичних оглядів для працівників закладу відповідно до статті 169 КЗпП України, статті 17 Закону України «Про охорону праці», наказу Міністерства охорони здоров'я України від 21.05.2007 № 246 «Порядок проведення медичних оглядів працівників певних категорій» та постанови Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 № 559 «Про затвердження Переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів для видачі особистих медичних книжок».

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

6.1.8. Притягувати працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності, а також зобов'язаний відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати відповідно до статті 17 Закону України «Про охорону праці».

6.1.9. Працівник, який за станом здоров'я відповідно до медичного висновку потребує надання легшої роботи, за його згодою переводять на таку роботу на термін, зазначений у медичному висновку тимчасово або без обмеження строку. Оплату праці при цьому здійснювати у відповідності з чинним законодавством, зокрема відповідно до статті 170 КЗпП України, статті 6 Закону України «Про охорону праці».

6.1.10. Проводити виплату вихідної допомоги в розмірі тримісячного середнього заробітку у випадку розірвання трудового договору з ініціативи працівника через невиконання адміністрацією законодавства про охорону праці, умов колективного договору з цих питань відповідно до статті 44 КЗпП України та статті 6 Закону України «Про охорону праці».

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

6.1.12. Проводити спільно з профспілковим комітетом своєчасне розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві. Забезпечити безумовне виконання запропонованих комісією з розслідування нещасного випадку на виробництві організаційно-

6.1.13. Розробляти заходи щодо зниження і запобігання травматизму відповідно до висновків комісії з розслідування нещасного випадку на виробництві та забезпечувати їх виконання.

6.1.14. Встановлювати відповідно до статті 19 Закону України «Про охорону праці» розмір витрат на охорону праці з урахуванням фінансових можливостей навчального закладу.

6.2. Працівник зобов'язується:

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

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

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

6.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

6.3.1. Здійснювати контроль за дотриманням законодавства про охорону праці, створення безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників засобами індивідуального та колективного захисту з боку адміністрації та додержанням всіма працівниками нормативних актів з охорони праці відповідно до статті 167 КЗпП України, статті 41 Закону України «Про охорону праці».

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

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

6.3.4. Брати участь в організації навчання працюючих та проведенні перевірки знань з питань охорони праці.

6.3.5. Брати участь в розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань, аварій, складанні актів про нещасний випадок на виробництві; представляти інтереси потерпілого у спірних питаннях.

Розділ VII СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

7.1. Роботодавець зобов'язується:

7.1.1. Добиватися реалізації соціальних гарантій працівників навчального закладу, визначених статтею 29 Закону України «Про культуру», статтею 21 Закону України «Про позашкільну освіту», статтею 57 Закону України «Про

7.1.2. В межах фонду заробітної плати надавати працівникам матеріальну допомогу, у тому числі на оздоровлення, у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання, відповідно до чинного законодавства.

7.1.3. Забезпечити підготовку документів, необхідних для призначення пенсій працівникам.

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

7.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

7.2.1. Інформувати працівників навчального закладу про виплати по пенсійному та соціальному страхуванню, про наявність путівок для санаторно-курортного лікування.

7.2.2. Сприяти наданню членам профспілки безкоштовної юридичної та консультативної допомоги в обласному комітеті профспілки працівників культури.

7.2.3. Організувати вечори відпочинку, присвячені державним та професіональним святам.

Розділ 8. МОЛОДІЖНА ПОЛІТИКА

8.1. Сторони домовились:

8.1.1. Забезпечити працевлаштування молодих спеціалістів, які закінчили навчальні заклади культури III-IV рівня акредитації за рахунок державного замовлення в межах затвердженого фонду оплати праці.

8.1.2 Сприяти професійній та соціально-психологічній адаптації молодих працівників, їх закріпленню на першому робочому місці.

8.1.3. Забезпечити молодим працівникам можливість для підвищення своєї кваліфікації, просування по службі та здобуття освіти, в тому числі без відриву від виробництва.

8.1.4. Закріпити за молодими працівниками наставників, проводити молодіжні конкурси професійної майстерності та присвоювати звання „Кращий наставник” та „Кращий за професією”.

8.1.5. Організовувати для молоді навчання про роль профспілок у суспільно-політичному житті та виробництві, з питань трудового законодавства та охорони праці, здорового способу життя.

8.1.6. Надавати молодим працівникам допомогу в організації оздоровлення тощо.

8.1.7. Відповідно до заявок забезпечити працевлаштування в закладі культури випускників культурно-освітніх навчальних закладів за отриманою спеціальністю, уклавши з ними безстроковий трудовий договір.

Розділ 9. ГЕНДЕРНА РІВНІСТЬ У ЗАКЛАДІ

9.1. Сторони домовились:

9.1.1. Ураховувати, що відносини між роботодавцем і працівниками, а також між працівниками підприємства будуються на засадах гендерної рівності та

9.1.2. Вживати заходів, спрямованих на формування гендерної культури трудового колективу.

9.2. Роботодавець зобов'язується:

9.2.1. Забезпечити рівні права та можливості жінок і чоловіків.

9.2.2. Створювати умови праці, які дозволяють жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі.

9.2.3. Забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність із сімейними обставинами.

9.2.4. Здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці.

9.2.5. Вживати заходів щодо створення безпечних для життя і здоров'я умов праці.

9.2.6. Забезпечити невідкладне вжиття заходів для усунення проявів дискримінації у випадку надходження відповідних скарг працівників.

9.3. Профспілка зобов'язується:

9.3.1. Проводити гендерну перевірку всіх рішень, резолюцій, рекомендацій, заходів в навчальному закладі до їх оформлення та затвердження.

9.3.2. Забезпечити розгляд скарг працівників закладу на випадки дискримінації протягом 5 днів з дня надходження скарги та контролювати вжиття адміністрацією заходів щодо усунення проявів дискримінації за її наявності.

Розділ VIII

ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

8.1. Роботодавець зобов'язаний:

8.1.1. Надавати на запити профспілкового комітету у тижневий строк інформацію (документи) з питань умов й оплати праці працівників, соціально-економічного розвитку закладу і виконання колективного договору відповідно до статті 45 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

8.1.2. Створювати відповідно до статей 248-249 КЗпП України та статті 42 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» необхідні умови для роботи профспілкової організації у навчальному закладі.

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

8.1.4. Працівникам навчального закладу, обраних до складу профспілкового комітету, гарантуються можливості для здійснення їх повноважень.

Зміна умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів, допускається лише за попередньою згодою виборного профспілкового органу, членами якого вони є.

Звільнення членів виборного профспілкового органу, його керівників, крім випадків додержання загального порядку, допускається за наявності попередньої згоди виборного органу, членами якого вони є, а також вищого виборного органу цієї професійної спілки (Харківського обкому профспілки працівників культури).

Звільнення з ініціативи власника або уповноваженого ним органу працівників, які обиралися до складу профспілкових органів, не допускається протягом року після закінчення строку, на який обирався цей склад (крім випадків повної ліквідації навчального закладу, виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі у зв'язку із станом здоров'я, що перешкоджає продовженню даної роботи, або вчинення працівником дій, за які законом передбачена можливість звільнення з роботи чи служби). Така гарантія не надається працівникам у разі дострокового припинення повноважень у цих органах у зв'язку з неналежним виконанням своїх обов'язків або за власним бажанням, за винятком випадків, якщо це пов'язано із станом здоров'я, відповідно до статті 252 КЗпП України.

8.1.6. Надавати членам профкому вільний від роботи час зі збереженням середнього заробітку для участі в консультаціях, переговорах, виконання громадських обов'язків в інтересах колективу, на участь у роботі профспілкового комітету не менше двох годин на тиждень. На час їх профспілкового навчання надавати додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів зі збереженням середньої заробітної плати за рахунок фонду оплати праці відповідно до статті 252 КЗпП України.

Розділ ІХ

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

9.1. Сторони зобов'язуються:

9.1.1. Періодично проводити зустрічі директора навчального закладу та профспілкового комітету, на яких інформувати сторони про хід виконання Договору.

9.1.2. Один раз на рік спільно аналізувати стан виконання Договору, заслуховувати звіти директора навчального закладу та голови профспілкового комітету про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.

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

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

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

9.1.6. Відповідно до Закону України «Про колективні договори та угоди»

письмово повідомляє іншу сторону про початок переговорів. Друга сторона протягом семи днів повинна розпочати переговори.

Директор КПСМНЗ ДШМ №7



Т.В. САФОНОВА

2021

Голова профспілкового комітету

О.М. ПОЧЕПЦОВА

«29» березня 2021

Додаток № 1
колективного договору

ПЕРЕЛІК
посад (професій) працівників Комунального початкового
спеціалізованого мистецького навчального закладу
«ДИТЯЧА ШКОЛА МИСТЕЦТВ № 7»
з ненормованим робочим днем,
які мають право на додаткову оплачувану відпустку
відповідно до статті 8 Закону України «Про відпустки»

№ п\п	Найменування професій та посад	Тривалість додаткової відпустки (календарних днів) до:
1	Директор навчального закладу	3
2	Заступник директора з навчально-виховної роботи	3
3	Діловоду	6
4	Настроювачу музичних інструментів	6

Директор КПСМНЗ ДШМ №7

Голова профспілкового комітету



Т.В. САФОНОВА

О.М. ПОЧЕПЦОВА

2021

2021

Додаток № 2
колективного договору

ПЕРЕЛІК

посад (професій) працівників Комунального початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу «ДИТЯЧА ШКОЛА МИСТЕЦТВ № 7», які мають право на додаткову оплачувану відпустку за особливий характер праці відповідно до статті 8 Закону України «Про відпустки»

Професія, посада працівника	Тривалість щорічної додаткової відпустки, календарних днів до:
Прибиральниця службових приміщень, зайнята прибиранням загальних вбиралень та санвузлів	4

Директор КПСМНЗ ДШМ №7



Т.В. САФОНОВА

_____ 2021

Голова профспілкового комітету

О.М. ПОЧЕПЦОВА

« 29 » _____ 2021

ПОЛОЖЕННЯ

про надання працівникам Комунального початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу «ДИТЯЧА ШКОЛА МИСТЕЦТВ № 7» доплат і надбавок, встановлених наказом Міністерства освіти і науки України 26.09.2005 № 557

Установити надбавки працівникам:

а) у розмірі до 50% посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки):

- за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання);
- за складність, напруженість у роботі.

Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 % посадового окладу.

У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни зазначені надбавки скасовуються або зменшуються;

б) за почесні звання України:
«народний» – у розмірі 40%, «заслужений» – 20% посадового окладу (ставки заробітної плати).

Надбавки за почесні звання встановлюються працівникам, якщо їхня діяльність за профілем збігається з наявним почесним званням.

Відповідність почесного звання профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається директором.

Установити доплати працівникам:

а) у розмірі до 50% посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки):

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

Зазначені види доплат не встановлюються керівникам навчальних закладів, установ їх заступникам, завідувачам відділами (відділеннями);

б) у розмірі до 40% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за роботу в нічний час за кожну годину роботи з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку;

в) за вчене звання:

професора – у граничному розмірі 33% посадового окладу (ставки заробітної плати);

доцента, старшого наукового співробітника – у граничному розмірі 25%в посадового окладу (ставки заробітної плати).

Зазначена доплата встановлюється працівникам, якщо їхня діяльність за

працівників двох або більше вчених звань доплата встановлюється за одним (вищим) званням;

г) за науковий ступінь:

доктора наук – у граничному розмірі 25% посадового окладу (ставки заробітної плати);

кандидата наук – у граничному розмірі 15% посадового окладу (ставки заробітної плати);

Зазначена доплата встановлюється працівникам, якщо їхня діяльність за профілем збігається з наявним науковим ступенем. За наявності у працівників двох наукових ступенів доплата встановлюється за одним (вищим) науковим ступенем.

Відповідність ученого звання та наукового ступеня профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається керівником навчальних закладів, установ освіти та наукових установ.

Документи, що засвідчують наявність наукового ступеня та вченого звання повинні відповідати нормам і вимогам, передбаченим чинним законодавством України.

г) за використання в роботі засобів дезінфекції, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, – у розмірі 10% посадового (місячного) окладу.

Преміювання директора навчального закладу, установлення йому надбавок і доплат до посадових окладів, надання матеріальної допомоги здійснюються за рішенням органу вищого рівня у межах наявних коштів на оплату праці.

Відповідно до статті 3-1 Закону України «Про оплату праці» розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати.

При обчисленні розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховуються доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я, за роботу в нічний та надурочний час, роз'їзний характер робіт, премії до святкових і ювілейних дат.

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

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

Директор КПСМНЗ ДШМ №7

Голова профспілкового комітету



Т.В. САФОНОВА

О.М. ПОЧЕПЦОВА

Додаток № 4
колективного договору

ПОЛОЖЕННЯ
про надання матеріальної допомоги працівникам
Комунального початкового спеціалізованого мистецького навчального
закладу «ДИТЯЧА ШКОЛА МИСТЕЦТВ №7»

Матеріальна допомога на оздоровлення штатним педагогічним працівникам Комунального початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу «Дитяча школа мистецтв №7» виплачується у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки відповідно до статті 57 п. 1. Закону України «Про освіту».

Відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 № 557 директору Комунального початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу «Дитяча школа мистецтв №7» надано право в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисі доходів і видатків, надавати працівникам матеріальну допомогу, у тому числі на оздоровлення, у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання.

Директор КПСМНЗ ДШМ №7



Т.В. САФОНОВА

2021

Голова профспілкового комітету

О.М. ПОЧЕПЦОВА

«29» Серезня 2021

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників
Комунального початкового спеціалізованого мистецького навчального
закладу «ДИТЯЧА ШКОЛА МИСТЕЦТВ №7»

Загальні положення.

Положення про преміювання працівників Комунального початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу «ДИТЯЧА ШКОЛА МИСТЕЦТВ №7» (далі – Положення) розроблено з метою матеріального стимулювання працівників та для покращення кінцевих результатів за основними напрямками діяльності закладу, а також з метою підвищення соціального та матеріального добробуту працюючих.

1. Умови преміювання:

1.1. Наявність основних результатів діяльності за напрямками, визначеними Статутом Комунального початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу «ДИТЯЧА ШКОЛА МИСТЕЦТВ №7» (далі – навчальний заклад).

1.2. Наявність фінансової можливості для матеріального стимулювання.

1.3. Відсутність порушень, зазначених у пункті 7 цього Положення.

2. Показники преміювання.

2.1. Преміювання педагогічних працівників навчального закладу провадиться на основі індивідуальної оцінки за:

- високі результати в організації та проведенні навчально-виховного процесу, позашкільних та методичних заходів;
- впровадження нових форм та методів роботи;
- активну культурно-освітню та громадську діяльність, що впливає на підвищення якості роботи навчального закладу;
- оперативність та високу якість виконання завдань та доручень адміністрації навчального закладу та інше;
- активну участь в навчально-вихованій та творчій діяльності (конкурси, огляди, фестивалі, тощо);
- музично – пропагандистську діяльність серед населення району, міста;
- за активну суспільну діяльність;

2.2. Преміювання адміністративно – господарського персоналу провадиться за:

- сумлінну якісну роботу;
- складність, напруженість у роботі;
- виконання особливо важливої роботи;
- ініціативну роботу по укріпленню матеріально-технічної бази навчального закладу, ефективну фінансово-господарську діяльність;

- розширення зони обслуговування, або збільшення обсягу виконуваних робіт, в т.ч. участь в підготовці школи до нового навчального року.

2.3. Разове преміювання може здійснюватися до ювілейних дат працівників навчального закладу (50 років і далі кожні 5 років), до виходу на пенсію, ювілею навчального закладу.

3. Суб'єкти преміювання

3.1. Положення поширюється на усіх працівників навчального закладу.

3.2. Перелік осіб, які підлягають преміюванню та розміри премій затверджується наказом директора навчального закладу за узгодженням із профспілковим комітетом навчального закладу.

3.3. Рішення про преміювання директора навчального закладу приймається за поданням начальника Відділу культури по Немишлянському району Департаменту культури Харківської міської ради директору Департаменту культури Харківської міської ради.

4. Періодичність преміювання

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

5. Джерела виплати премій

5.1. Преміювання здійснюється за рахунок коштів загального та спеціального фондів. Джерелом коштів на преміювання є частина доходу, а саме фонд економії зарплати, кошти, що одержані від позабюджетної діяльності, та кошти, відведені в установленому порядку для цих цілей за бюджетом.

6. Порядок преміювання та визначення розміру премій

6.1. Премії, за даним Положенням, нараховуються за місячними, кварталними та річними (навчальний рік) результатами роботи та за фактично відпрацьований час.

6.2. Працівникам, які відпрацювали неповний квартал, навчальний рік у зв'язку зі звільненням або з інших причин, премія виплачується за фактично відпрацьований період.

6.3. Працівникам, знов прийнятим на роботу, премія за відпрацьований час може бути виплачена рішенням адміністрації та за згодою з ПК.

6.4. Кандидати на преміювання, конкретний розмір премій визначається наказом директора навчального закладу.

6.5. Розмір премії одному працівникові граничними розмірами не обмежується.

6.6. Виплата премій може здійснюватись в день виплати заробітної плати за поточний місяць.

6.7. За рахунок коштів (спеціальні кошти), отриманих від надання платних послуг, може проводитися преміювання працівників навчального закладу.

7. Перелік порушень, за які працівник позбавляється премії частково або повністю.

7.1. Порушення трудової дисципліни (наприклад, багаторазове запізнення на роботу).

7.2. Недоліки у роботі.

7.3. У випадку притягнення до дисциплінарної чи адміністративної відповідальності.

7.4. Інше.

7.5. Рішення про повне або часткове позбавлення премії приймає директор навчального закладу за погодженням з профспілковим комітетом.

Директор КПСМНЗ ДШМ №7

Голова профспілкового комітету



Т.В. САФОНОВА

[Handwritten signature]

О.М. ПОЧЕПЦОВА

[Handwritten signature] 2021

«29» *[Handwritten signature]* 2021

Додаток № 6
колективного договору

ПОЛОЖЕННЯ

**про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам
Комунального початкового спеціалізованого мистецького навчального
закладу «ДИТЯЧА ШКОЛА МИСТЕЦТВ №7» за сумлінну працю,
зразкове виконання посадових обов'язків**

1. Загальні Положення

1.1. Положення про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам Комунального початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу «ДИТЯЧА ШКОЛА МИСТЕЦТВ №7» розроблене відповідно до статті 57 Закону України «Про освіту», Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівниками навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 № 898 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених статтею 68 Закону України «Про Державний бюджет України на 2000 рік».

1.2. Перелік посад працівників, які мають право на вказану щорічну грошову винагороду, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 № 963 «Про затвердження переліку посад педагогічних і науково-педагогічних працівників» зі змінами.

1.3. Положення про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам передбачає порядок матеріального стимулювання працівників за зразкове виконання посадових обов'язків, творчу активність і ініціативу в реалізації покладених на них обов'язків, сумлінне, якісне та своєчасне виконання завдань та доручень, високу результативність у роботі, плідну працю, вагомий внесок у справу навчання та виховання підростаючого покоління, небайдуже ставлення до рейтингу навчального закладу, показників його діяльності.

1.4. Це положення поширюється на всіх педагогічних працівників навчального закладу, крім тих, які працюють за сумісництвом.

**2. Основні показники для визначення розміру щорічної грошової
винагороди.**

2.1. Належне виконання посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією, професійна сумлінна праця, якість роботи.

2.2. Безумовне виконання правил внутрішнього трудового розпорядку, наказів та розпоряджень органу місцевого самоврядування, наказів та розпоряджень директора навчального закладу, відсутність обґрунтованих зауважень з боку директора.

2.3. Ефективна позашкільна робота.

2.4. Досягнення в роботі, які призвели до зростання рейтингу навчального закладу, територіальної громади в цілому на районному та обласному рівнях.

2.5. Ініціативність у діяльності та результативність у роботі.

3. Порядок надання щорічної грошової винагороди.

3.1. Конкретний розмір щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам визначається у вигляді фіксованої суми в розмірі до одного посадового окладу відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи.

3.2. Для визначення розміру щорічної грошової винагороди враховується виконання основних показників, викладених у розділі 2.

3.3. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам надається у порядку:

- директору навчального закладу – за наказом директора Департаменту культури за поданням начальника Відділу культури по Немишлянському району Департаменту культури Харківської міської ради директору Департаменту культури Харківської міської ради;
- іншим педагогічним працівникам – за наказом директора навчального закладу.

3.4. Визначення розміру щорічної грошової винагороди, позбавлення її установлюється:

- директору навчального закладу – начальником Відділу культури по Немишлянському району Департаменту культури Харківської міської ради,
- іншим педагогічним працівникам навчального закладу – директором навчального закладу.


4. Порядок зниження розміру щорічної грошової винагороди

4.1. Педагогічні працівники, які мають дисциплінарні стягнення, неодноразово спізнювалися на роботу без поважних причин, або скоїли інший вчинок, який порочить ім'я педагогічного працівника, позбавляються щорічної грошової винагороди повністю.

Директор КПСМНЗ ДШМ №7


 Т.В. САФОНОВА
 «29» _____ 2021

Голова профспілкового комітету


 О.М. ПОЧЕПЦОВА
 «29» _____ 2021

Додаток № 7
колективного договору

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

№№ пп.	Заходи	Строк виконання	Вартість грн.	Відповідальні
1.	Проведення інструктажу та перевірки знань з питань охорони праці працівників, зайнятих на роботах з підвищеною небезпекою	Раз на півроку		Директор
2.	Придбання миючих засобів, засобів індивідуального захисту та антисептичних засобів	щороку		Директор
3.	Навчання з питань охорони праці	Кожні 3 роки		Директор
4.	Проведення перезарядки вогнегасників	щороку		Директор
5.	Проведення замірів опорів захисного заземлення системи грозозахисту, електрообладнання та ізоляції електропроводки	щороку		Директор
6.	Приведення освітленість в класах та інших приміщеннях у відповідності з вимогами СНП	щороку		Директор
7.	Проведення заходів, спрямованих на підтримку будівлі, приміщення, робочих місць навчального закладу у відповідність до вимог норм і правил з охорони праці	щороку		Директор,
8.	Контроль виконання попереднього (на час прийому на роботу) та поточного, щорічного медичного обстеження працівників	щороку		директор
9.	Розслідування та облік випадків пошкоджень здоров'я та травматизму під час виконання службових обов'язків працівниками навчального закладу	За необхідністю		Директор профорг

Директор КПСМНЗ ДШМ №7

Голова профспілкового комітету



Т.В. САФОНОВА



О.М. ПОЧЕПЦОВА

«29» березня 2021

«29» березня 2021

Додаток № 8
колективного договору

Перелік
посад (професій) працівників Комунального початкового
спеціалізованого мистецького навчального закладу
«ДИТЯЧА ШКОЛА МИСТЕЦТВ №7»,
які отримують миючі засоби

Посада	Миючі засоби (грамів на місяць)
Прибиральниця службових приміщень	400

Директор КПСМНЗ ДШМ №7



Т.В. САФОНОВА

«29» березня 2021

Голова профспілкового комітету

О.М. ПОЧЕПЦОВА

«29» березня 2021

Додаток № 9
колективного договору

Перелік
посад (професій) працівників Комунального початкового
спеціалізованого мистецького навчального закладу
«ДИТЯЧА ШКОЛА МИСТЕЦТВ №7»,
яким видається безкоштовно засоби індивідуального захисту

Посада, професія	Найменування засобу індивідуального захисту	Строк використання (місяців)
Прибиральниця службових приміщень	Рукавиці комбіновані.	2
	При митті місць загального користування додатково: Рукавиці гумові	6

Директор КПСМНЗ ДШМ №7

Голова профспілкового комітету



Т.В. САФОНОВА

О.М. ПОЧЕПЦОВА

2021

2021

С К Л А Д

уповноважених представників сторін, що брали участь у колективних переговорах і контролюють хід виконання колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом Комунального початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу «ДИТЯЧА ШКОЛА МИСТЕЦТВ №7»

Від сторони роботодавця

1. Директор Комунального початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу «ДИТЯЧА ШКОЛА МИСТЕЦТВ №7» ТЕТЯНА ВОЛОДИМИРІВНА САФОНОВА

Від профспілкової сторони

1. Голова профспілкового комітету Комунального початкового спеціалізованого мистецького навчального закладу «ДИТЯЧА ШКОЛА МИСТЕЦТВ №7» ОЛЬГА ВІКТОРІВНА ІВАНЧЕНКО

Директор КПСМНЗ ДШМ №7



Т.В. САФОНОВА

« 09 » Серпень 2021

Голова профспілкового комітету

О.М. ПОЧЕПЦОВА

« 09 » Серпень 2021