**Схвалено :**

Зборами трудового колективу КЗО « Верхньодніпровський навчально – реабілітаційний центр» ДОР»

**КОЛЕКТИВНИЙ**

**ДОГОВІР**

**між адміністрацією і профспілковим комітетом комунального закладу освіти «Верхньодніпровський навчально – реабілітаційний центр» Дніпропетровської обласної ради»**

**на 2018 - 2023 роки**

**Від адміністрації: Від профспілкової організації:**

Директор КЗО « Верхньодніпровський Голова профспілкового комітету

навчально-реабілітаційний центр» ДОР» КЗО « Верхньодніпровський

навчально-

реабілітаційний центр»ДОР»

**В.П. Романчук В.П.Прищепа**

**НАПИС**

**про повідомну реєстрацію Договору**

**Зареєстровано:** Управлінням соціального захисту населення Верхньодніпровської районної державної адміністрації Дніпропетровської області Колективний договір між адміністрацією комунального закладу освіти «Верхньодніпровський навчально-реабілітаційний центр» Дніпропетровської обласної ради» та Профспілковим комітетом закладу на 2018-2023 роки.

**Реєстраційний номер \_\_\_\_\_\_ від „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201­­­­ р.**

Примітка або рекомендації реєструючого органу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**І. Загальні положення**

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

1.2. Колективний договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на їх співробітництво, створення умов для підвищення ефективності роботи навчального закладу та установ освіти (далі – заклад), реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників, забезпечення їх конституційних прав, досягнення злагоди в трудовому колективі закладу .

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

1.4. Гарантії, передбачені Колективним договором, є мінімальними. Соціально-економічні пільги та компенсації, які передбачені колективним договором, не можуть бути нижчі від рівнів, встановлених законодавством, Генеральною, Галузевою, Регіональною та районною Угодою. Колективним договором для працівників можуть встановлюватися додаткові, порівняно з районною Угодою, трудові та соціальні гарантії в межах передбачених кошторисами видатків.

1.5. Колективний договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю Сторін. Зміни й доповнення вносяться за згодою Сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї із Сторін є обов’язковими для розгляду іншою Стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 10-денний термін.

1.6. Зміни, що випливають із змін чинного законодавства та Генеральної, Галузевої, Регіональної угод вносяться після проведення переговорів, інші зміни та доповнення або припинення дії колективного договору – також після переговорів Сторін у наступному порядку:

- одна із Сторін повідомляє іншу Сторону і вносить сформульовані пропозиції щодо внесення зміни до Колективного договору;

- у семиденний строк Сторони утворюють робочу комісію і розпочинають переговори;

- після досягнення згоди Сторін щодо внесення змін оформлюється відповідний протокол.

**2. Термін дії Колективного договору**

2.1. Колективний договір укладений на 2018-2023 роки, набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду цього колективного договору.

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

2.3. Сторони забезпечують впродовж дії Колективного договору моніторинг чинного законодавства України з визначених Колективним договором питань, сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників, ініціюють їх захист.

2.4. Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників про стан виконання норм, положень і зобов’язань Колективного договору.

**3. Створення умов для забезпечення**

**стабільного розвитку закладу**

***3.1. Адміністрація навчального закладу :***

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

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

3.1.3. Організовує систематичну роботу для забезпечення підвищення кваліфікації і перепідготовки педагогічних кадрів та інших працівників закладу.

3.1.4. Вживатиме заходів для передбачення видатків на підвищення кваліфікації педагогічних працівників та інших працівників закладу.

3.1.5. Домагатиметься фінансування освітнього закладу з помісячним розписом асигнувань в обсягах, передбачених чинним законодавством.

3.1.6. Забезпечить стабільне функціонування навчального закладу, раціональне використання коштів , недопущення їх вилучення.

3.1.7. Вживає заходів для реалізації положень, передбачених ст.ст. 54, 57 Закону України „Про освіту” в частині соціально-економічного забезпечення працівників освіти.

**3.2**. ***Сторони Угоди,*** ***керуючись принципами соціального партнерства, усвідомлюючи відповідальність за функціонування і розвиток навчального закладу, необхідність покращення соціально-економічного становища працівників*,** ***домовилися:***

3.2.1. Спрямовувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи закладу.

3.2.2. Брати участь у діючих органах соціального партнерства.

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

3.2.4. Вживати заходів для недопущення :

- збільшення обсягу педагогічного навантаження порівняно з передбаченим ст.25 Закону України «Про загальну середню освіту»

- зменшення кількості годин в навчальних планах закладу;

- посилення інтенсифікації праці працівників;

- скорочення чисельності працівників;

- зміни умов нормування праці працівників.

3.2.5. Сприяти вирішенню питання щодо забезпечення проведення індексації та компенсації втрати частини доходів у зв’язку з порушенням термінів здійснення відповідних виплат.

3.2.6. Попереджувати виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення прагнути до розв’язання шляхом взаємних консультацій, переговорів відповідно до Закону України „Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)”.

***3.3. Профспілковий комітет зобов’язується:***

3.3.1. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в закладі.

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

**4. Зайнятість**

* 1. ***Адміністрація навчального закладу зобов’язується:***

4.1.1. Сприяти реалізації державної політики зайнятості населення відповідно до законів України „Про зайнятість населення”, „Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні”, інших законодавчих актів в частині працевлаштування молодих спеціалістів.

4.1.2. Спільно з відповідними органами державної служби зайнятості населення брати участь у розробці, реалізації, контролі за виконанням заходів щодо забезпечення зайнятості працівників при їх вивільненні.

4.1.3. Вживати заходів для недопущення в закладі масових вивільнень працюючих з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (понад 3 відсотки чисельності працівників впродовж календарного року).

4.1.4. Проводити спільні консультації з Профспілковим комітетом навчального закладу з приводу виникнення обґрунтованої необхідності скорочення більше як 3 відсотки чисельності працівників.

4.1.5. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію і перепрофілювання закладу, що приводять до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджені з відповідними профспілковими органами, приймати не пізніше ніж за 3 місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням, поясненням причин, повідомленням кількості і категорії працівників, яких це може стосуватися, термінів проведення звільнень та заходами забезпечення зайнятості працівників, що вивільняються. Тримісячний період використовувати для здійснення роботи, спрямованої на зниження рівня скорочення чисельності працівників.

4.1.6. Забезпечити на протязі року переважне право на працевлаштування працівників, звільненим з закладу на підставі п.1. ст. 40 КЗпП України у випадку виникнення потреби прийняття на роботу працівників аналогічної професії.

***4.2. Сторони Угоди домовились :***

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

- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження;

- залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладу , працівників інших підприємств, установ, організацій лише (в разі крайньої необхідності) і за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.

1. **Регулювання виробничих,**

**трудових відносин. Режим праці та відпочинку**

* 1. ***Адміністрація навчального закладу зобов’язується:***

5.1.1. Сприяти удосконаленню правового механізму атестації педагогічних працівників. При атестації педагогічних працівників, встановленні кваліфікаційної категорії, присвоєнні педагогічного звання залучати до складу атестаційної комісії голову профспілкового комітету на правах заступника голови комісії, забезпечити своєчасне встановлених розмірів ставок заробітної плати за наслідками атестації згідно п/п «в» п. 5 « Інструкції про обчислення заробітної плати працівників освіти», тобто з дня присвоєння атестаційною комісією відповідної категорії.

5.1.2. Забезпечити контроль за розробкою в закладах Правил внутрішнього трудового розпорядку.

5.1.3. Забезпечити дотримання :

- встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і часу відпочинку для працівників.

5.1.4. Забезпечити контроль за:

- застосуванням у закладі надурочних робіт, допускаючи їх лише у випадках і порядку, передбачених чинним законодавством;

- наданням працівникам закладу щорічних відпусток відповідної тривалості згідно з чинним законодавством.

5.1.5. Не допускати без згоди працівника розірвання йому відпустки на дві і більше частини та відкликання працівника з відпустки.

* + 1. Забезпечити встановлення працівникам скороченої тривалості робочого часу відповідно до чинного законодавства
    2. Надавати протягом навчального року відпустки працівникам для реабілітаційного лікування.
  1. ***Сторони угоди домовилися****,* ***що:***
     1. Періоди, впродовж яких у навчальному закладі 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 робіт відповідно до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому колективним договором та Правилами внутрішнього трудовогорозпорядку.

5.2.2. Тривалість робочого часу педагогічних працівників, залучених у період, що не збігається із щорічною оплачуваною відпусткою, на строк не більше одного місяця до роботи в оздоровчому таборі з денним перебуванням дітей, що діє у канікулярний період у тій же місцевості на базі навчального закладу, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи, чи при укладенні трудового договору.

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

***5.3. Адміністрація навчального закладу погодилась:***

5.3.1. Створювати умови для 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.

5.3.2. При складанні розкладів навчальних занять уникати нераціональних витрат часу педагогічних працівників, забезпечувати безперервну послідовність проведення уроків, навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями (так званих “вікон”).

5.3.3. Здійснювати звільнення педагогічних працівників у зв’язку із скороченням обсягу роботи тільки після закінчення навчального року.

5.3.4. Обмежити укладення строкових договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробовування. Не допускати переукладення безстрокового трудового договору на строковий з підстав досягнення працівником пенсійного віку з ініціативи власника.

5.3.5. Забезпечити надання додаткових відпусток працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій, визначених колективними договорами на підставі Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем (додаток № 1), при цьому загальна кількість днів відпустки не повинна перевищувати 59 календарних днів.

5.3.6. Встановлювати та надавати працівникам установи інші види оплачуваємих відпусток відповідно до Закону України « Про відпустки»

- у разі особистого шлюбу або шлюбу їх дітей - 3 дні;

- народження дитини- 2 дні ;

- смерті близьких родичів – 3 дні;

- батькам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих у іншій місцевості – 3 дні ;

- батькам, чиї діти йдуть до першого класу школи- 1 день ;

- батькам, чиї діти закінчують школу – 1 день ;

- голові первинної профспілкової організації закладу – 3 дні;

- інженеру з охорони праці – 3 дні;

5.3.7. Здійснювати відкликання працівника із відпустки лише за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством (ст. 12 Закону України "Про відпустки'').

5.3.8. За бажанням працівника виплачувати йому грошову компенсацію за частину щорічної відпустки (при умові, що тривалість фактично наданих працівникові щорічної основної і додаткових відпусток не повинна бути меншою, ніж 24 календарних дні).

5.3.9. Надавати відпустки без збереження заробітної плати або з частковим її збереженням лише за наявності особистої заяви працівника не більше 15 календарних днів, а працюючим пенсінерам до 30 календарних днів.

5.3.10. Чергування педагогічних працівникі у позаурочний час на учнівських розважальних заходах згідно наказу вважати позаурочною роботою і компенсувати її у вигляді додаткового часу відпочинку ( відгулу) зі збереженням заробітної плати.

5.3.11. Розширювати переліки категорій працівників, яким за бажанням може надаватися щорічна відпустка повної тривалості до закінчення 6-місячного терміну безперервної роботи в закладі на умовах колективного або трудового договорів. Оплату відпусток здійснювати в межах бюджетних асигнувань.

* + 1. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам закладів, які направляються у відрядження для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання іншим професіям з відривом від виробництва незалежно від наявності у них путівок для лікування в санаторіях-профілакторіях інститутів післядипломної педагогічної освіти.
    2. Забезпечити матеріальне заохочення педагогічних працівників, учні яких стали переможцями обласних, всеукраїнських та міжнародних учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів.
    3. Забезпечити матеріальне заохочення педагогічних працівників, які стали переможцями або лауреатами районних та обласних конкурсів фахової майстерності.
    4. Забезпечити 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 3 місяці до їх запровадження.
    5. Затверджувати графіки відпусток працівників, навчальне навантаження педагогічних працівників разом з профспілковим комітетом закладу.
    6. Погоджувати з профспілковим комітетом:

- 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, згідно з якими передбачати можливість створення умов для приймання працівниками їжі протягом робочого часу на тих роботах, де особливості виробництва не дозволяють встановити перерву, умови запровадження та розміри надбавок, премій, доплат, винагород та інших заохочувальних виплат, проведення надурочних робіт і робіт у вихідні дні.

5.3.18 Працівник, який є або виявив бажання стати донором, звільняється від роботи із зберіганням за ним середнього заробітку в день здачі крові чи її компонентів, а також в день медичного обстеження заробітку. Після кожної здачі крові надається додатковий день відпочинку із збереженням середньої заробітної плати. За бажанням донора цей день може бути приєднаний до щорічної відпустки, або використано в інший час протягом року після дня здачі крові та її компонентів. (Статті 9.11 Закон України «Про донорство крові та її компонентів № 239/95-ВР від 23.06.1995 року.)

***5.4 Профспілковий комітет навчального закладу вживатиме заходів щодо:***

5.4.1. Організації громадського контролю за додержанням законодавства про працю в установі.

5.4.2. Забезпечення співпраці з адміністрацією закладу з метою попередження порушень норм законодавства.

1. **Нормування і оплата праці**

***6.1 Адміністрація навчального закладу зобов’язується:***

6.1.1. Вживати заходів длядотримання в закладі законодавства про оплату праці.

6.1.2. Оплату праці здійснювати згідно Інструкцією про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, постанови Кабінету Міністрів України від 11.06.2007 року № 471.

6.1.3. Сприяти забезпеченню реалізації положень Указу Президента України “Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні” від 30 вересня 2010 року №926/2010, що стосуються:

- поетапного підвищення розмірів оплати праці педагогічних працівників та приведення цих розмірів у відповідність до вимог ст. 57 Закону України „Про освіту”;

- виплати всім категоріям педагогічних працівників надбавки, встановленої з метою підвищення престижності педагогічної праці, в межах фонду оплати праці в граничному розмірі до 30 % від посадового окладу;

6.1.4. Вживати заходів для встановлення:

- розміру посадового окладу (тарифної ставки) працівника першого тарифного розряду на рівні не нижче мінімальної заробітної плати;

- підвищених посадових окладів працівникам, яким присвоєні почесні, вчені, педагогічні звання та наукові ступені, замість здійснення доплат за ці звання та наукові ступені.

- нарахування за класне керівництво здійснювати в повному обсязі ( 100 % оплата) при збільшеннні кількісного складу учнів у класі до 12 і більше учнів з 1 числа наступного місяця після виходу наказу про переведення учнів.

6.1.5. Вживати заходів для виплати окремим категоріям працівників надбавок за особливі умови праці ( додаток №5), доплат за складність та напруженість у роботі (додаток№4), доплат за ненормований робочий день та класність ( додаток №6).

6.1.6. Здійснювати перегляд і введення нових умов оплати праці з обов’язковим погодженням з профспілковим комітетом закладу.

6.1.7. На підставі положень колективного договору вирішувати питання збереження заробітної плати в повному розмірі за працівниками, які брали участь у страйку через невиконання норм законодавства, колективного договору з вини роботодавця.

* 1. ***Сторони Угоди домовилися:***
     1. Вживати заходів для своєчасної і в повному обсязі виплати заробітної плати працівникам закладу за період відпусток, а також поточної заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.
     2. Кваліфікувати несвоєчасну чи не в повному обсязі виплату заробітної плати як грубе порушення законодавства про працю та цієї Угоди і вживати спільних оперативних заходів відповідно до законодавства.
     3. Проводити моніторинг та регулярно обмінюватися інформацією про стан дотримання законодавства і положень Колективного договору у сфері оплати праці, здійснювати заходи за фактами виявлених порушень.

* 1. ***Адміністрація закладу погодилась :***
     1. . При встановленні педагогічним працівникам навчального навантаження на новий навчальний рік зберігати, як правило, його обсяг, а також дотримуватися принципу наступності роботи, викладання предметів у класах, групах.
     2. . Встановлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, навчальне навантаження під час тарифікації на відповідний навчальний рік в обсязі не менше ставки. На період їх відпустки години навчального навантаження тимчасово передавати іншим педагогічним працівникам. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року.
     3. . Вживати заходів для забезпечення педагогічних працівників педагогічним навантаженням в обсязі не менше ставки заробітної плати. За відсутності такої можливості довантажувати їх до встановленої норми годин іншими видами навчально-виховної роботи.
     4. . З метою дотримання вимог Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 липня 2004 року № 601, при встановленні доплат за завідування навчальними кабінетами:

- не обмежувати типи та кількість навчальних кабінетів загальноосвітніх навчальних закладів, за завідування якими встановлюється додаткова оплата.

* + 1. . Встановлювати розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов’язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи на підставі колективного договору з використанням на цю мету усієї економії фонду заробітної плати за відповідними посадами.
    2. . Встановити такі розміри доплат за:

- розширення зони обслуговування, збільшення обсягів виконуваних робіт, за складність та напруженість у роботі в розмірі 49,9% посадового окладу, тарифної ставки;

- виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від основної роботи в розмірі 100 % посадового окладу, тарифної ставки відсутнього працівника;

- суміщення професій, посад – в розмірі 100% за тарифними ставками чи окладами посад працівників, що суміщаються.

* + 1. . Здійснювати додаткову оплату за роботу в нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі 40 % посадового окладу (ставки заробітної плати).(Додаток №3).

6.3.8. Здійснювати оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові, неробочі та вихідні дні у подвійному розмірі.

6.3.9. Зберігати за працівниками, які брали участь у страйку через невиконання норм законодавства, колективного договору з вини роботодавця, заробітну плату в повному розмірі на підставі положень колективного договору.

* + 1. Забезпечити своєчасну виплату заробітної плати в робочі дні у строки, встановлені колективним договором з дотриманням положень ст.24 Закону України “Про оплату праці”. Розмір заробітної плати за першу половину місяця здійснювати в розмірі 40 %, але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника. Встановити терміни виплати заробітної плати за першу половину місяця 15 числа ,а за другу половину – останній день поточного місяця.

6.3.11. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні.

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

6.3.13. Забезпечувати компенсацію втрати частини заробітної плати через порушення термінів її виплати згідно з чинним законодавством.

* + 1. Своєчасно здійснювати індексацію грошових доходів працівників у зв’язку із зростанням цін і тарифів на споживчі товари та послуги відповідно до чинного законодавства України.
    2. Передбачити в кошторисі закладу видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників у розмірі не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати.
    3. Забезпечувати оплату праці працівників за заміну будь-яких категорій тимчасово відсутніх працівників.
    4. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників до 5 числа наступного місяця про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати (ст. 110 КЗпП України).
    5. При розрахунку відпускних у випадку підвищення тарифних ставок і посадових окладів відповідно до актів законодавства, як у розрахунковому періоді так і в періоді, протягом якого за працівником зберігається середній заробіток, заробітна плата, включаючи премії та інші виплати, що враховуються при обчисленні середньої заробітної плати, за проміжок часу до підвишення коригувати на коефіцієнт їх підвищення.
  1. ***Профспілковий комітет зобов’язується:***
     1. Здійснювати громадський контроль за додержанням у закладі законодавства про працю, зокрема за виконанням договірних гарантій з оплати праці та термінів її виплати.
     2. Забезпечувати взаємодію з органами виконавчої влади, органами державного нагляду для вирішення питань, пов’язаних із реалізацією права працівників на своєчасну і в повному обсязі оплату праці.
     3. Надавати консультації та правову допомогу працівникам - членам Профспілки щодо захисту їх прав з питань оплати праці та представляти їх інтереси у комісіях з питань трудових спорів та судах.
     4. Забезпечити систематичний аналіз і оцінку стану реалізації законодавства з питань оплати праці, підготовку пропозицій щодо удосконалення цієї роботи.
     5. Здійснювати роз’яснювальну роботу щодо практики звернення працівників до судів про примусове стягнення заборгованої заробітної плати та сум відшкодування шкоди від нещасних випадків і професійних захворювань в закладі.

1. **Охорона праці та здоров’я**
   1. ***Адміністрація навчального закладу зобов’язується:***
      1. Забезпечити виконання вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 01 серпня 2001 року № 563 та вимог, передбачених Законом України “Про охорону праці”.
      2. Щорічно заслуховувати на зборах колективу за участю представників Профспілкового комітету питання створення належних умов, безпеки праці і навчання та вжиття заходів щодо попередження травматизму і професійних захворювань.
      3. Проводити один раз на три роки навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, радіаційна безпека тощо) посадових осіб, спеціалістів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, працівників відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки, молоді та спорту України.
      4. Сприяти передбаченню в кошторисі закладу необхідних видатків для фінансування профілактичних заходів з охорони праці в обсязі не менше 0,2 відсотка від фонду оплати праці відповідно до ст.19 Закону України “Про охорону праці”, в тому числі для проведення атестації робочих місць за умовами праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01 серпня 1992 року № 442.
      5. Забезпечити контроль за станом пожежної безпеки в закладі.
      6. Забезпечити заклад нормативно-правовими актами з охорони праці.
      7. Забезпечити безкоштовне проходження обов’язкових медичних оглядів та лабораторних досліджень аналізів усіх працівників установи при наявності коштів в межах бюджетних асигнувань.
      8. Сприяти передбаченню в штатному розписі навчального закладу посади спеціаліста служби охорони праці відповідно до норм ст.15 Закону України “Про охорону праці” та рішення колегії Міністерства освіти і науки України від 11 лютого 2010 року.
      9. При призначенні на посади керівників закладу забезпечити їх навчання та перевірку знань з питань охорони праці і безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу.
      10. Вживати заходів щодо зниження рівня захворюваності працівників закладу, профілактики виробничого травматизму, поліпшення стану безпеки праці.
   2. ***Сторони Угоди домовились :***
      1. Враховувати під час розробки та укладання колективного договору спільні рекомендації адміністрації закладу та комітету Профспілки щодо змісту розділу “Охорона праці”.
      2. Забезпечити проведення атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до чинного законодавства та розробити за її результатами заходи щодо покращення умов праці, включивши їх в колективні договори.
      3. Забезпечити:

- видачу спецодягу, інших засобів індивідуального захисту, мийних та знешкоджувальних засобів;

- здійснення заміни спецодягу та спецвзуття, інших засобів індивідуального захисту у разі їх дострокового зносу не з вини працівника за рахунок закладу;

- здійснення доплат працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці та надання їм додаткових відпусток;

- надання щорічних додаткових відпусток за особливий характер праці (додаток № 7).

* + 1. Передбачати в кошторисі навчального закладу необхідні видатки для фінансування профілактичних заходів з охорони праці відповідно до ст.19 Закону України “Про охорону праці”, в тому числі для проведення атестації робочих місць за умовами праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01 серпня 1992 року № 442.
    2. Сприяти передбаченню в штатному розписі навчального закладу посаду спеціаліста служби охорони праці відповідно до норм ст.15 Закону України “Про охорону праці” та рішення колегії Міністерства освіти і науки України від 11 лютого 2010 року.
    3. Розробити і забезпечити виконання заходів щодо подальшої безпечної експлуатації виробничих будівель і споруд, машин, механізмів, устаткування, транспортних засобів, інших засобів виробництва, які не відповідають вимогам нормативних актів про охорону праці.
    4. . Забезпечити контроль за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників навчально-виховного процесу відповідно до Законів України “Про охорону праці”, “Про пожежну безпеку”, “Про дорожній рух”, “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення”.
  1. ***Сторони Угоди:***
     1. Сприятимуть виділенню коштів з обласного бюджету в обсязі не менше як 0,2 відсотка від фонду оплати праці для фінансування профілактичних заходів з охорони праці відповідно до ст. 19 Закону України “Про охорону праці”.
     2. Забезпечать контроль:

- за виконанням заходів щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників навчально-виховного процесу відповідно до Закону України “Про охорону праці”, інших нормативно-правових актів з охорони праці;

- за реалізацією заходів з охорони праці, передбачених колективним договором в закладі, за безпечною експлуатацією будівель і споруд, якістю проведення технічної інвентаризації, планового попереджувального ремонту.

7.3.3. Проводитимуть щоквартальний і щорічний аналіз даних щодо витрат коштів на виплату допомоги з тимчасової втрати працездатності в закладі, розроблятимуть заходи щодо зниження захворюваності працівників та сприятимуть їх реалізації.

7.3.4. Сприятимуть оздоровленню працівників та їх дітей в санаторіях, дитячих оздоровчих таборах за рахунок коштів Фонду державного соціального страхування з тимчасової втрати працездатності та профспілкового бюджету.

* 1. ***Профспілковий комітет навчального закладу:*** 
     1. Забезпечить громадський контроль за додержанням вимог, передбачених нормативними актами з питань охорони праці щодо поліпшення умов, безпеки праці та навчання, створення належного виробничого побуту, виконання заходів соціального захисту працюючих відповідно до положень колективного договору.
     2. Забезпечить участь представників Профспілки у роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов’язаних з профілактикою ушкодження здоров’я учасників навчально-виховного процесу.
     3. Сприятиме здійсненню відповідних заходів під час щорічного проведення Всесвітнього дня охорони праці.
     4. Забезпечить навчання профактиву з питань охорони праці.

1. **Соціальні гарантії, пільги, компенсації**
   1. ***Адміністрація навчального закладу зобов’язується:***
      1. Домагатися безумовного забезпечення педагогічним та іншим працівникам закладу гарантій, передбачених чинним законодавством України.
   2. ***Сторони Угоди домовилися*** :
      1. Сприяти наданню працівникам закладу Верхньодніпровською міжрайонною виконавчою дирекцією Дніпропетровського обласного відділення Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності пільгових путівок на лікування у санаторно-курортних закладах.
      2. Вживати спільних заходів для впровадження недержавного пенсійного забезпечення та обов’язкового професійного страхування працівників.
      3. Вживати заходів для недопущення звуження прав педагогічних та інших працівників, які мають право на пенсію за вислугу років, при запровадженні пенсійного професійного страхування.
      4. Розробити спільні заходи щодо забезпечення реалізації законних прав та інтересів працівників закладу у сфері духовного, культурно-освітнього та фізичного розвитку, підтримки провідних творчих колективів та аматорських спортивних команд, організації відпочинку і дозвілля.
      5. Здійснювати фінансове забезпечення реалізації ст. 44 Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності” в частині відрахування закладом первинній профспілковій організації коштів на проведення в трудовому колективі культурно-масової, фізкультурної та оздоровчої роботи, раціонального їх використання.
   3. ***Адміністрація навчального закладу погодилась:***
      1. Забезпечити виплату педагогічним працівникам відповідно до ст. 57 Закону України „Про освіту”:

* надбавок за вислугу років;
* щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов’язків (додаток №8);
* допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток у розмірі одного посадового окладу.
  + 1. Забезпечити виплату медичним працівникам:
* надбавок за вислугу років;
* допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток у розмірі одного посадового окладу.
  + 1. Забезпечити надання працівникам закладу виплату премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298. (Додаток №7). Питання преміювання працівників за підсумками діяльності роботи розглядається щоквартально (щомісячно) у відповідності до подання та з нагоди ювілейних дат, професійних свят. Ювілейні дати народження працівників - це 50 років та послідуючі кожні 5 років.
    2. Забезпечити надання іншим працівникам закладу виплату матеріальної допомоги, в тому числі на оздоровлення, в сумі до одного посадового окладу на рік (матеріальна допомога на поховання зазначеним вище розміром не обмежується) в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298.
    3. Забезпечити:

- оплату простою працівникам, в тому числі непедагогічним, не з їх вини в розмірі середньої заробітної плати, але не менше тарифної ставки (посадового окладу);

- оплату праці вчителів, вихователів у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

* + 1. Передбачити в кошторису закладу видатки профспілковому комітету відповідно до ст. 44 Закону України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності” в розмірі не менше 0,3 відсотка фонду оплати праці на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу.
  1. ***Профспілковий комітет зобов’язується:***
     1. Вжити заходів для активізації діяльності профспілкового комітету закладу з метою безумовного забезпечення соціальних гарантій, пільг і компенсацій, передбачених Колективним договором.
     2. Забезпечити організацію роз’яснювальної роботи щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників , соціального страхування, надавати членам Профспілки відповідну безкоштовну правову допомогу.

**9. Розвиток соціального партнерства**

***9.1. З метою подальшого розвитку соціального партнерства***

***Сторони домовились про наступне:***

9.1.1. В межах повноважень вносити пропозиції суб’єктам права законодавчої ініціативи, відповідним органам державної влади, ЦК галузевої Профспілки, Федерації профспілок України до проектів законів, діючих законодавчих та нормативно-правових актів, які стосуються соціально-трудової сфери.

***9.2. Адміністрація закладу :***

9.2.1. Забезпечать відповідне погодження з Профспілковим комітетом нормативних актів, які стосуються прав та інтересів працівників у сфері трудових, соціально-економічних відносин.

9.2.2. Надаватиме профспілковому комітету закладу інформацію щодо соціально-економічного розвитку галузі, стану фінансування закладу, результатів його діяльності, стану виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

**10. Сприяння роботі профспілкового комітету з питань соціально-економічного захисту працівників закладу, підвищення ефективності його діяльності**

***10.1. Адміністрація закладу зобов’язується:***

10.1.1. Забезпечувати права та гарантії діяльності первинної профспілкової організації закладу відповідно до Конституції України, Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, ратифікованих Україною конвенцій Міжнародної організації праці.

10.1.2. Не допускати втручання адміністрації у статутну діяльність первинної Профспілкової організації закладу, передбачену чинним законодавством України.

10.1.3. Забезпечувати в закладі безготівковий порядок сплати членських профспілкових внесків згідно з особистими заявами членів Профспілки працівників з подальшим їх перерахуванням на рахунок районного комітету Профспілки не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати працівникам.

10.1.4. Сприяти навчанню профспілкового активу, підвищенню їх кваліфікації.

***10.2. Адміністрація закладу погодилась :***

10.2.1. Забезпечувати вільний вхід до закладу представників Профспілки працівників освіти і науки України, їх доступ до робочих місць, місць зібрання членів Профспілки, можливість зустрічі та спілкування з працівниками.

10.2.2. Поширювати пільги і винагороди, що застосовуються в закладі, на профспілкових працівників згідно з колективним договором.

10.2.3. Передбачити голові первинної профспілкової організації закладу, який здійснюють свої повноваження на громадських засадах, щорічну грошову винагороду в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) за активну і сумлінну працю щодо захисту прав та інтересів працівників, за рахунок економії фонду оплати праці.

***10.3. Профспілковий комітет зобов’язується:***

10.3.1. Сприяти формуванню позитивного іміджу первинної профспілкової організації.

10.3.2. Посилити роз’яснювальну роботу щодо діяльності Профспілки, її виборних органів щодо захисту членів Профспілки шляхом підвищення ролі профспілкових зборів, активізації роботи постійних комісій профспілкового комітету закладу, інформування членів Профспілки.

10.3.3. Своєчасно доводити до відома працівників закладу зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників .

10.3.4. Спрямовувати роботу профспілкового комітету на організацію контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, умов, нормування праці, розподілу навчального навантаження, за додержанням в закладі трудового законодавства.

10.3.5 Проводити роз’яснювальну роботу щодо трудових прав та гарантій працівників закладу безпосередньо в трудових колективах.

10.3.6. Сприяти реалізації права виборних профспілкових органів, передбаченого ст. 45 КЗпП України, щодо висунення вимоги власникам або уповноваженим ними органам про розірвання трудового договору (контракту) з керівником установи, якщо він порушує законодавство про працю, колективний договір .

10.3.7. Активізувати роботу, спрямовану на ініціювання профспілковим комітетом переговорів щодо укладення колективних договорів.

10.3.8. Сприяти поширенню практики представлення профспілковим комітетом інтересів членів Профспілки при розгляді їх трудових спорів у комісіях по трудових спорах, судах.

10.3.9. Інформувати районний комітет Профспілки про факти порушення гарантій та прав діяльності Профспілкового комітету закладу з метою вжиття відповідних заходів.

10.3.10. Забезпечити попереднє інформування відділу освіти райдержадміністрації перед направленням звернень до правоохоронних органів з приводу порушення гарантій та прав діяльності первинної профспілкової організації закладу.

**11. Контроль за виконанням Угоди**

**та відповідальність Сторін**

11.1. Контроль за виконанням Колективного договору здійснюється спільною комісією Сторін.

* 1. Сторони забезпечують контроль за виконанням цього Колективного договору. Не рідше одного разу на рік аналізують і узагальнюють хід виконання Колективного договору на загальних зборах трудового колективу.
  2. У разі невиконання окремих положень Колективного договору здійснюють додаткові заходи щодо їх реалізації.

Колективний договір підписаний у чотирьох примірниках, які зберігаються у кожної із Сторін і мають однакову юридичну силу.

Директор КЗО « Верхньодніпровсь- Голова профспілкового комітету

кий навчально-реабілітаційний КЗО «Верхньодніпровський

центр» ДОР» навчально – реабілітаційний

центр» ДОР»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.П.Романчук \_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.П. Прищепа

Додаток №1

|  |  |
| --- | --- |
| **Погоджено**  **Голова ПК**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.П.Прищепа** | **Затверджено**  **Директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.П. Романчук** |

Тривалість

щорічної додаткової відпустки

за ненормований робочий день ( календарні дні)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Директор | - | 3 |
| 2. | Заступник директора з НВР | - | 3 |
| 3. | Заступник директора з ВР | - | 3 |
| 3. | Головний бухгалтер | - | 7 |
| 4. | Спеціалісти, бухгалтера | - | 7 |
| 5. | Завідуюча бібліотекою | - | 7 |
| 6. | Секретар-друкарка | - | 7 |
| 7. | Заступник директора з АГЧ | - | 7 |
| 8. | Лаборант | - | 7 |
| 9. | Комірник | - | 7 |
| 10. | Водій | - | 7 |
| 11. | Юрист | - | 7 |
| 12. | Інженер з охорони праці | - | 7 |
| 13. | Спеціаліст з державних закупівель | - | 7 |
| 14. | Інженер - електронник | - | 7 |

Головний бухгалтер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.О.Сезько

Додаток № 2

|  |  |
| --- | --- |
| **Погоджено**  **Голова ПК**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.П.Прищепа** | **Затверджено**  **Директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.П. Романчук** |

Перелік посад працівників,

яким установлюється додаткова оплата праці за роботу в нічний час

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Назва професії (посада) | Час роботи в нічний час за графіком | Розмір доплати |
| 1 | Помічник вихователя | 22-00 – 6-00 | 40% |

Головний бухгалтер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.О.Сезько

Додаток №3

|  |  |
| --- | --- |
| **Погоджено**  **Голова ПК**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.П.Прищепа** | **Затверджено**  **Директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.П. Романчук** |

Перелік посад працівників,

яким установлюється доплати за складність та напруженість у роботі

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Директор | - | 49,9% ( в межах фонду оплати праці) |
| 2 | Заступник директора з НВР | - | 49,9% ( в межах фонду оплати праці) |
| 3 | Заступник директора з ВР | - | 49,9% ( в межах фонду оплати праці) |
| 4 | Головний бухгалтер | - | 49,9% |
| 5 | Бухгалтер | - | 49,9% |
| 6 | Заступник директора з АГЧ | - | 49,9% ( в межах фонду оплати праці) |
| 7 | Секретар-друкарка | - | 39,9% ( в межах фонду оплати праці) |
| 8 | Лаборант | - | 49,9% ( в межах фонду оплати праці) |
| 9 | Комірник | - | 49,9% ( в межах фонду оплати праці) |
| 10 | Інженер з охорони праці | - | 49,9% ( в межах фонду оплати праці) |
| 11 | Спеціаліст з державних закупівель | - | 49,9% ( в межах фонду оплати праці) |
| 12 | Медична сестра | - | 49,9% ( в межах фонду оплати праці) |

Головний бухгалтер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.О.Сезько

Додаток №4

|  |  |
| --- | --- |
| **Погоджено**  **Голова ПК**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.П.Прищепа** | **Затверджено**  **Директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.П. Романчук** |

Перелік посад працівників,

яким установлюється доплати за особливі умови праці ( тип закладу)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Директор | - | 25% |
| 2 | Заступник директора з НВР | - | 25% |
| 3 | Заступник директора з ВР | - | 25% |
| 4 | Вихователі | - | 25% |
| 5 | Лікар | - | 25% |
| 6 | Медсестра | - | 25% |
| 7 | Інструктор фізичної культури | - | 25% |
| 8 | Керівник гуртка | - | 25% |
| 9 | Педагог-організатор | - | 25% |
| 10 | Практичний психолог | - | 25% |
| 11 | Соціальний педагог | - | 25% |
| 12 | Завідуюча бібліотекою | - | 50% |
| 13 | Лаборант | - | 15% |
| 14 | Секретар-друкарка | - | 10% |
| 15 | Кастелянка | - | 15% |
| 16 | Помічник вихователя | - | 25% |
| 17 | Прибиральник службових приміщень | - | 10% |
| 18. | Вчителі | - | 25% |

Головний бухгалтер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.О.Сезько

Додаток №5

|  |  |
| --- | --- |
| **Погоджено**  **Голова ПК**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.П.Прищепа** | **Затверджено**  **Директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.П. Романчук** |

Перелік посад працівників,

яким установлюється доплати :

* За ненормований робочий день

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Водій | - | 25% |

* класність

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Водій | - | 25% |

Головний бухгалтер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.О. Сезько

Додаток № 6

|  |  |
| --- | --- |
| **Погоджено**  **Голова ПК**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.П.Прищепа** | **Затверджено**  **Директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.П. Романчук** |

Тривалість

щорічної додаткової відпустки

за особливий характер праці ( календарні дні)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Прибиральник службових приміщень | - | 4 |
| 2 | Кастелянка | - | 7 |
| 3 | Лікар | - | 25 |
| 4 | Медсестра | - | 24 |
| 5 | Інструктор ЛФК | - | 24 |
| 6 | Помічник вихователя | - | 24 |
| 7 | Швачка | - | 4 |
| 8 | Робітник по обслуговуванню та ремонту обладнання | - | 4 |
| 9 | Двірник | - | 4 |
| 10 | Інженер – електронщик |  | 4 |

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.О. Сезько

Додаток № 7

**ЗАТВЕРДЖУЮ: ПОГОДЖЕНО:**

Директор КЗО «Верхньодніпровський НРЦ»ДОР» Голова профкому

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.П.Романчук Голова профкому

\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.П. Прищепа

**Положення**

**про преміювання працівників комунального закладу освіти «Верхньодніпровський навчально-реабілітаційний центр» Дніпропетровської обласної ради»**

1. **Загальні положення**
   1. Це положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом МОН України від 15 квітня 1993 року №102, зареєстрованої в Міністерстві Юстиції України 27 квітня 1993 року № 56, Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 року № 1298 «Про оплату праці працівників на основі єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери».
   2. Витрати на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам, а також стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства у розмірах не менше 2-х відсотків планового фонду заробітної плати передбачаються в кошторисах. Крім того, на преміювання працівників спрямовуються кошти за рахунок економії фонду заробітної плати. Яка склалася протягом року.
   3. Розмір економії по заробітній платі визначається бухгалтерією, як різниця між плановою сумою асигнувань на заробітну плату (з урахуванням змін, проведених в установленому порядку) і сумою фактичних витрат.
   4. Преміювання працівників здійснюється у відповідності до Положення про преміювання, яке затверджується директором ВНРЦ і погоджується з профспілковим комітетом.
   5. Розмір премії і матеріальної допомоги встановлюється кожному конкретному працівнику за погодженням з профспілковим комітетом ВНРЦ у відповідності до розроблених критеріїв.
   6. Суми виплат премії підлягають оподаткуванню у відповідності до діючого законодавства і враховуються при визначенні середнього заробітку для виплати відпускних, призначенні пенсій, забезпечення допомогою у зв’язку з тимчасовою втратою працездатності та інших виплат.
2. **Умови та порядок преміювання.**
   1. Це Положення поширюється на всі категорії працівників закладу.
   2. Директор має право преміювати працівників, що перебувають у штаті у межах загальних коштів, передбачених кошторисом центру на оплату передбачених кошторисом центру на оплату праці.
   3. При преміюванні забезпечується зв'язок виплати премії за результатами праці кожного працівника, а також враховуються показники діяльності закладу.
   4. Розмір виплати кожному працівнику встановлюється в залежності від особистого внеску у підсумки діяльності закладу за пропозицією керівників структурних підрозділів. Максимальний розмір премії не обмежується.
   5. Премія нараховується за фактично відпрацьований час у відсотках на посадовий оклад з урахуванням істотних доплат, передбачених Інструкцією про порядок обчислення заробітної плати в межах коштів фонду оплати праці, передбачених кошторисом НРЦ. Курси вважаються фактично відпрацьованим часом.
   6. Питання преміювання працівників за підсумками діяльності роботи розглядається щоквартально ( щомісячно ) у відповідності до подання та з нагоди ювілейних дат (50 років і через кожні наступні 5 років), професійних свят.
   7. Працівники можуть бути позбавлені премії повністю або частково за недоліки та упущення в роботі, за порушення трудової дисципліни, санітарно-гігієнічного стану, техніки безпеки та охорони праці.
   8. Обов’язковою умовою для застосування преміювання працівників є відсутність порушень особистої виконавчої і трудової дисципліни.
   9. Преміюванню підлягають як основні працівники так і сумісники.
   10. Працівники, до яких протягом року застосовувалися дисциплінарні стягнення, не підлягають преміюванню після застосування цих стягнень, якщо вони не були зняті достроково.
3. **Критерії преміювання**
   1. Преміювання здійснюється в межах фонду оплати праці, передбачених кошторисом НРЦ.
   2. Для застосування преміювання працівників та визначення розміру премій враховуються наступні показники:

* якість і ефективність виконання службових обов’язків, за умови досягнення ними успіхів у вихованні та навчанні;
* виконання Правил внутрішнього розпорядку НРЦ;
* виконання зобов’язань за Колективним договором;
* дотримання норм чинного законодавства про працю та про охорону праці;
* високий рівень організації та проведення виховних та позакласних заходів: конкурсів, спартакіад, фестивалів, організації дозвілля дітей;
* впровадження в роботі інноваційних технологій, результативність;
* раціональне використання і збереження матеріальних цінностей;
* створення належних умов проживання дітей;
* активна участь у різних формах методичної роботи: засідання педагогічних рад, семінарів, методичних об’єднань, творчих груп тощо;
* ініціативність, активна участь у суспільно-громадському житті колективу закладу, міста, району, області.

1. **Інші одноразові заохочувальні виплати**
   1. Працівникам на підставі окремих наказів можуть виплачуватися премії та грошові винагороди, які мають одноразовий характер. До них належать:
      1. Матеріальна допомога:

* на оздоровлення;
* важке матеріальне становище;
* у випадку смерті батьків, чоловіка (жінки), дітей;
* при тяжкому захворюванні (операції) до і після лікування.

Допомога надається на підставі заяви працівника з відповідними документами.

* + 1. Винагорода за підсумками роботи за рік.
    2. Премії за виконання особливо важливих завдань.
    3. Одноразові заохочення, не пов’язані з конкретними результатами праці:
* до ювілейних дат дня народження;
* з нагоди державних професійних свят.
  1. Розмір одноразових заохочувальних виплат визначається директором в межах фонду економії заробітної плати за погодженням з профспілковим комітетом.
  2. Протягом дії дисциплінарного стягнення виплата одноразових премій та заохочень не проводиться.

1. **Умови і порядок позбавлення премії**
   1. Працівники можуть бути позбавлені премії частково або повністю у випадках:
      1. Порушення особистої виконавчої і трудової дисципліни, виробничих завдань і функцій.
      2. Порушення законодавства про працю, правил охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки, незадовільне утримання приміщень.
      3. Застосування дисциплінарного стягнення за порушення правил внутрішнього трудового розпорядку. Під час дисциплінарного стягнення до працівника не застосовуються премії і інші заохочення, якщо вони не були зняті достроково.

Додаток № 8

**ЗАТВЕРЖЕННО:**

Директор КЗО «ВНРЦ»ДОР»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.П. Романчук

**ПОГОДЖЕНО:**

Голова пофкома КЗО «ВНРЦ»ДОР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.П. Прищепа

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про надання та виплату педагогічним працівникам комунального закладу освіти «Верхньодніпровський навчально-реабілітаційний центр» Дніпропетровської обласної ради» щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов’язків**

1. **Загальні положення**
   1. Це Положення розроблено на підставі Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форм власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов’язків, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 5 червня 2000 року №898 та Постанови Кабінету Міністрів України «Про реалізацію окремих положень частини першої ст.57 Закону України «Про освіту» від 31.01.2001р. № 78.
   2. Щорічна грошова винагорода виплачується педагогічним працівникам один раз на рік, у вересні, до Дня працівників освіти України.
   3. Щорічна грошова винагорода надається за рахунок коштів, передбачених кошторисом навчального закладу на надання щорічної винагороди.
   4. Щорічна грошова винагорода – це самостійний вид матеріального заохочення, яка поширюється тільки на педагогічних працівників навчального закладу.
   5. Перелік посад педагогічних працівників, які мають право на вказану винагороду, затверджені Постановою Кабінету Міністрів України від 14.06.2000р. №963 «Про затвердження посад педагогічних і науково-педагогічних працівників», зі змінами, внесеними відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 06.05.2001р. №432.
   6. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу з урахуванням підвищень.
   7. Щорічна винагорода видається на підставі наказу директора навчально-реабілітаційного центру, а директору – за наказом вищестоящої організації.
2. **Показники та умови виплати грошової винагороди**
   1. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам надається за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов’язків за умови досягнення ними успіхів у навчанні, вихованні, професійній підготовці учнівської молоді:

* впровадження нових форм організації навчально-виховного процесу та технологій навчання і виховання;
* результативність навчально-виховної роботи;
* участь у проведенні обласних, районних та інших конкурсах, семінарів-практикумів;
* результативність творчої співдружності вихователя, класного керівника, вчителя з батьками, громадськістю з питань удосконалення навчально-виховного процесу;
* рівень методичного забезпечення педагогічної діяльності;
* дотримання вимог збереження та охорони здоров’я і життя дітей.
  1. Обов’язковою умовою для надання щорічної грошової винагороди є відсутність порушень особистої виконавчої і трудової дисципліни.
  2. Матеріали для надання щорічної грошової винагороди представляє комісія у складі директора школи, його заступників, голови профкому на спільне засідання цієї комісії та профкому школи.
  3. У разі звільнення педагогічного працівника до закінчення навчального року розмір щорічної винагороди визначається пропорційно відпрацьованому часу з урахуванням результатів праці за показниками, визначеними у п.2.1 цього Положення.