

М. Фастів
2024

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
КЗ ФМР «Фастівський центр позашкільної роботи»
на 2024-2026 роки

ПОЛОЖЕНО
Начальник управління
освіти виконавчого комітету
Фастівської міської ради
Наталія ЄРІШ
19.08.2024 (дата)

3	I	ЗАГАЛЬНИ ПОЛОЖЕННЯ
4	II	ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ
6	III	РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН, РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ
9	IV	НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ
11	V	СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПУБЛІЧНІ КОМПЕНСАЦІЇ
12	VI	ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ
13	VII	ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИЦЬКИХ ОРГАНІВ
14	VIII	ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ
14	IX	КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ УГОДИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРИН
16-29	X	ДОДАТКИ

ЗМІСТ

1.1. Колективний договір (далі – Договір) укладено між адміністрацією КЗ ФМР «Фастівський центр позашкільної роботи» (далі – Заклад) в особі директора МАЙДАНЮК Ірини (далі – Роботодавець), з однієї сторони, та трудовим колективом працівників Закладу другої сторони (далі – Сторони).

1.2. Договір укладено відповідно до Кодексу законів про працю України, Кодексу України про адміністративні правопорушення, Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», «Про оплату праці», «Про відпустки», «Про угоди», «Про позашкільну освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 13 лютого 2013 року № 115 «Про порядок повідомної ресесрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів», Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України, Профспілкою працівників освіти і науки України та Всеукраїнським об'єднанням організації роботодавців у галузі вищої освіти на 2021-2025 роки, зареєстрованої Міністерством економіки України 18.06.2021 за № 12 та інших законодавчих актів України.

1.3. Договір є локальним нормативним актом Закладу, на підставі якого здійснюється регулювання трудових відносин в освітній галузі, соціально-економічних та інших питань, що стосуються інтересів працівників Закладу, посилення їхнього соціального захисту.

1.4. Положення Договору діють безпосередньо та поширюються на працівників Закладу, які перебувають у сфері дії Сторін Договору. Умови Договору, що підлягають порівняно з чинним законодавством становитиме працівників Закладу, є недійсними.

На період дії правового режиму воєнного стану в Україні дію окремих положень Договору може бути зупинено за ініціативою Роботодавця, в межах норм чинного законодавства.

1.5. Сторони визнають повноваження один одного та зобов'язуються дотримуватись принципів соціального партнерства, рівноправності Сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладання Договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення питань, що є предметом Договору. Договір також визначає угоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи Закладу, реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників Закладу, забезпечення їхніх законних прав та інтересів.

1.6. Гарантії, передбачені цим Договором, є мінімальними. Соціально-економічні пільги та компенсації, зазначені в Договорі, не можуть бути нижчими від рівнів, встановлених законодавством, Галузевою угодою та цим Договором. Договором для працівників Закладу також можуть встановлюватися додаткові трудові та соціальні гарантії в межах передбачених кошторисами витратів. Відносини Сторін, не врегульовані цим Договором, регулюються чинним законодавством України.

1.7. Для підготовки проекту нового Договору з представників Сторін на паритетній основі створюється Робоца комісія, склад якої затверджується наказом директора Закладу. Післяня Робоца комісія готує згідно чинного законодавства проект Договору на новий період з урахуванням пропозицій від трудового колективу Закладу, забезпечує проведення переговорів, ознайомлення з його змістом та виносить схвалення проект Договору на затвердження загальних зборів трудового колективу Закладу. Договір підписується Сторонами.

1.8. Договір може бути розірвано або змінено тільки за взаємною згодою Сторін. Зміни і доповнення вносяться за згодою Сторін після проведення переговорів. Пропозиції

додаті із Сторін є обов'язковими для розгляду іншою Стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 10-денний термін. Внесення змін та доповнень є обов'язковим, якщо вони обумовлені зміною чинного законодавства, колективних угод або звичок, і якщо для цих положень стосується Сторін Договору.

У разі необхідності внесення змін і доповнень, що покращують становище працівників Зкаладу, або передбачають більші, порівняно з чинним законодавством, норми та гарантії і Сторони не заперечують проти їх запровадження, можна застосовувати спрощену процедуру у зв'язку з обов'язком обговорення і затвердження на Робочій комісії.

Зміни, що впливають зі зміни чинного законодавства та Іалузсові угоди, можуть застосовуватися без внесення змін до Договору. За необхідності змін та доповнень або припинення дії Договору можуть вноситися після перетворення Сторін у такому порядку:

1) одна із Сторін повідомляє іншу Сторону та вносить сформульовані пропозиції щодо змін до Договору;

2) у семиденний строк Сторони розпочинають переговори;

3) після досягнення згоди Сторін щодо внесення змін оформлюється відповідний протокол.

У разі недосягнення Уповноваженими згоди щодо змісту Договору Зкаладні збори трудового колективу Зкаладу приймають найбільш прийнятний проект Договору і доручають Уповноваженим на його основі провести переговори і укласти затверджений ними Договір від імені трудового колективу з Роботодавцем. Також, у разі недосягнення згоди, Договір вважається укладеним, якщо його підписали представники профспілки чи Ради трудового колективу, до яких входить більшість найманих працівників Зкаладу.

1.9. Будь-яка із Сторін у визначений термін з дня підписання Договору (змін) подає її на повільному ресепції. У двотижневий термін з дня ресепції Договору Роботодавець забезпечує доведення змісту Договору до працівників Зкаладу а Уповноважені забезпечують його опублікування на вебсайті Зкаладу.

1.10. Усі працюючі, а також щойно прийняті до Зкаладу працівники повинні бути ознайомлені Роботодавцем із пим Договором.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

2.1. Головною метою Роботодавця є ефективне забезпечення повної та стабільної зайнятості і використання працівників Зкаладу з розрахунком їх професійної кваліфікації, збільшення прибутку, створення членами трудового колективу, реалізація на цій базі їх економічних та соціальних інтересів.

2.2. Жодний трудовий договір (строковий трудовий договір, контракт), що укладається Роботодавцем із працівниками, не може суперечити чинному законодавству України та цьому Договору таким чином, щоб, у порівнянні з останнім, права й інтереси працівника були обмежені. У випадку виникнення такого протиріччя відповідні положення трудового договору (контракту) визнаються недейсними.

2.3. Роботодавець має право використовувати всі передбачені Законами України заходи матеріальної та дисциплінарної відповідальності до осіб, які порушують Іравила внутрішнього розпорядку, а також за участь у страйку, який визнано судом незаконним.

2.4. Сторони Договору домовилися, що Роботодавець у межах нормативно визначеної компетенції:

1) створюватиме необхідні організаційні, матеріально-фінансові умови для реалізації пріоритетних напрямів розвитку освіти і науки;

2) спрямовуватиме діяльність Закладу на створення умов для безумовної реалізації прав та інтересів працівників Закладу;

3) вживатиме заходів щодо безумовного виконання норм законів у галузі освіти, що стосуються соціально-економічних гарантій, прав та інтересів працівників Закладу;

4) сприятиме забезпеченню підвищення кваліфікації і перепідготовки педагогічних працівників Закладу;

5) вживатиме заходів для реалізації положень, передбачених ст. ст. 54, 57, 59, 61, 66 Закону України «Про освіту», в частині соціально-економічного забезпечення працівників Закладу;

6) вживатиме заходів для належного забезпечення в освітньому процесі осіб з особливими освітніми потребами та створення для них вільного доступу до інфраструктури Закладу;

7) сприятиме реалізації державної політики зайнятості населення відповідно до Законів України «Про зайнятості населення», «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні», інших законодавчих актів в частині працевлаштування молодих спеціалістів;

8) сприятиме зношуванню вищої, фахової нерезидентної та професійної (професійно-технічної) освіти на реалізацію їхніх прав на стажування в Закладі за спеціальністю (професією), що здобувається, у вільний від навчання час, а також у доступі до інформації про можливість такого стажування;

9) вживатиме заходів для недопущення в Закладі масового вивільнення працівників з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (понад 3% чисельності працівників з попереджувальною категорією року), крім випадків, передбачених чинним законодавством;

10) рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію і реперофілювання Закладу, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджені з уповноваженими, прийматиме не пізніше ніж за 3 місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, які вивільняються. Тримісячний період використовується для вжиття заходів, спрямованих на зникнення рівня скорочення чисельності працівників;

11) забезпечуватиме працевлаштування на вільні і новостворені робочі місця в Закладі незайнятого населення, зареєстрованого у державній службі зайнятості, відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи при цьому перевагу професійно довідченим працівникам та випускникам закладів освіти;

12) вживатиме заходів для недопущення запровадження такого режиму роботи працівників Закладу, який може призвести до встановлення місячної зарплатної плати в розмірі менше посадового окладу (ставка зарплатної плати);

13) з метою створення педагогічним працівникам Закладу відповідних умов праці, які б максимально сприяли забезпеченню продуктивної зайнятості та зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії, сприятиме:

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

зачувавши до викладацької роботи кривих, педагогічних та інших працівників інших закладів освіти лише за умови забезпечення штатних педагогічних навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку;

застосування при оптимізації Закладу звільнення працівників за скороченням штатів або чисельності працюючих лише як крайній засіб;

недопущення зменшення обсягу навчального навантаження особам перелічених у пункті 2) Закладу.

3.4. Педагогічні працівники Закладу мають права, визначені чинним освітнім законодавством України, трудовим та цим Договором, а також Статутом Закладу.

3.3. Ніхто не має права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою інструкцією. Педагогічна діяльність вчителя включає діяльність у межах його педагогічного навантаження та здійснення інших видів педагогічної діяльності, за які встановлюються доплати у співвідношенні до тарифної ставки, розміри яких встановлюються чинним законодавством.

3.2. Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та інші педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та/або посадовою інструкцією. Конкретні переліки посадових обов'язків визначаються посадовими інструкціями.

3.1. На посади педагогічних працівників Закладу приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки. Перелік посад педагогічних працівників встановлюється Кабінетом Міністрів України.

III. РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

2.3. Уповноважені зобов'язуються:

- 1) сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в Закладі;
- 2) утримуватися від організації страйків з питань, включених до Договору, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

2.2. Сторони Договору, керуючись чинним законодавством України, усвідомлюючи спільну відповідальність за функціонування і розвиток Закладу, необхідність покращення становища працівників Закладу, домовилися:

1) сприяти підвищенню якості освіти, результативності діяльності Закладу;

2) спрямовувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи Закладу;

3) брати участь в організації, підготовці та проведенні заходів, спрямованих на підвищення професійної майстерності працівників Закладу;

4) вживати заходів для неупередженого зв'язування прав і свобод працівників Закладу під час виконання ними посадових обов'язків;

5) запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення – пратити до розв'язання шляхом взаємних консультацій, переговорів відповідно до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)»;

6) вживати заходів щодо дотримання вимог законодавства з питань освіти, умов та оплати праці працівників Закладу, інших соціально-економічних питань (доданок I);

7) сприяти розширенню в Закладі педагогічних ліній та забезпеченню права на працю відповідно до зобов'язань кваліфікації керівників гуртків, вихователів та інших педагогічних працівників – близьким особам, якими є чоловіки, дружини, батьки, діти та інші (з дотриманням вимог щодо заповідання та врегулювання конфлікту інтересів).

2.1. На посади педагогічних працівників Закладу приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки. Перелік посад педагогічних працівників встановлюється Кабінетом Міністрів України.

3.5. Працівники Закладу приймаються на роботу за трудовими договорами відповідно до вимог законодавства про працю та освітнього законодавства.

3.6. Робочий час інших працівників Закладу визначається чинним законодавством України.

3.7. Кожен працівник зобов'язаний сумлінно і якісно виконувати свої обов'язки, працювати чесно і сумлінно, дотримуватися дисципліни праці, вчасно і точно виконувати накази Роботодавця та вимоги нормативних актів по охороні праці, дбайливо відноситися до майна Закладу та інше, не заборонене законодавством.

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- 1) дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;
- 2) виконувати обов'язки, визначені освітнім законодавством України, іншими актами законодавства, Статутом Закладу, трудовим договором та/або їхніми посадовими обов'язками;
- 3) забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності;
- 4) використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог цього Закону;
- 5) володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- 6) постійно підвищувати свою педагогічну майстерність.

3.9. Роботодавець зобов'язаний:

- 1) дотримуватися встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і відпочинку для працівників освітньої галузі та нормативних документів щодо порядку зв'язі в організації приміщень та обладнання Закладу та дотримання законодавства у необхідності, а також під час безоплатного користування майном інших осіб;
- 2) забезпечити контроль за застосуванням у галузі надзвичайних робіт, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, передбачених чинним законодавством, та наданням працівникам шорічних відпусток відповідно тривалості згідно з чинним законодавством;
- 3) забезпечити встановлення педагогічним працівникам скороченої тривалості робочого часу відповідно до чинного законодавства.

3.10. Сторони Договору домовилися, що:

- 1) період, упродовж яких у Зкладі не здійснюється освітній процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, незагрожуваними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У звичайний час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної, наукової робіт відповідно до наказу Роботодавця в порядку, передбаченому цим Договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку, зокрема в умовах реального часу через Інтернет;
- 2) на працівників Закладу може поширюватися норма трудового законодавства щодо запровадження гібридного режиму праці та дистанційної роботи;
- 3) тривалість робочого часу педагогічних працівників, залучених у період, що не відповідає із порівняною оплатуваною відпусткою, на строк не більше одного місяця до роботи в Зкладі та інших закладів освіти, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи чи при укладенні трудового договору;
- 4) залучення педагогічних працівників у канікулярний період, який не збігається з їх щорічною оплачуваною відпусткою, до роботи в закладах освіти, розташованих в інших місцевостях здійснюється лише за згодою працівників;
- 5) режим виконання організації, методичної, наукової роботи регулюється правилами внутрішнього трудового розпорядку Закладу;

8) навчальне навантаження педагогічних працівників визначається обсягом навчальних годин за освітньою програмою та розподіляється щодня. Роботодавцем, мінімальний обсяг якого визначається законодавством;

7) графік робочого часу педагогічних працівників визначається розкладом навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та інших робіт, передбачених планом робочим педагогічного працівника. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається у порядку, встановленому Законом. Забороняється вживати педагогічних працівників (викладачів) від проведення навчальних занять та контрольних заходів, передбачених розкладом;

8) у випадках виробничої необхідності у Закладі педагогічні працівники можуть залучатися до проведення заміни навчальних занять в межах свого робочого часу;

9) педагогічні працівники Закладу мають право працювати на 1,5 встановленої законодавством тарифної ставки та здійснювати педагогічну роботу з поточною оплатою праці в обсязі не більш як 240 годин на рік, що не вваляється роботою за сумісництвом;

10) роботодавець створюватиме 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 Закладу;

11) при складанні розкладів навчальних занять варто уникати нераціональних витрат часу педагогічних працівників;

12) звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу робіт здійснюватиметься тільки після закінчення навчального року;

13) укладення стоківих договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробування обмежується. Не допускається перукладення безстрокового трудового договору на строковий з підстав досягнення працівником пенсійного віку з ініціативи роботодавця (крім педагогічних працівників у сфері загальної середньої освіти);

14) контрактну форму трудового договору спрямовується на створення умов для виявлення ініціативності працівника, врякуючи його індивідуальні здібності, правову і соціальну захищеність. Вважати обов'язковим надання додаткових порівняно з чинним законодавством пільг, гарантій та компенсацій для працівників, з якими укладено контракт;

15) трудові договори, що були переукладені один чи декілька разів, за винятком випадків, передбачених другою статтю 23 Кодексу законів про працю України, вважати такими, що укладені на невизначений строк;

16) надання додаткових відпусток працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів забезпечується згідно із списками посад, робіт та професій, визначених колективними договорами та на підставі Переліку посад працівників з ненормованим робочим днем згідно з чинним законодавством (додаток № 3, додаток № 4);

17) встановлювати та надавати працівникам інші види оплачуваних і безоплатних відпусток згідно норм, встановлених чинним законодавством України;

18) можливе надання педагогічним працівникам Закладу, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу, виконання її в межах основного робочого часу;

19) обов'язково забезпечується дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам Закладу, які напружуються при підвищенні кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання іншим професіям з відривом від виробництва;

20) по можливості забезпечується матеріальне заохочення педагогічних та науково-педагогічних працівників, вихованці яких стали переможцями обласних, всеукраїнських та міжнародних учнівських і студентських олімпіад, конкурсів, турнірів;

21) обов'язково забезпечується дотримання чинного законодавства щодо повномісячних працівників Закладу про введення нових і зміну існуючих умов праці, зокрема педагогічних

4.2. Сторони Договору домовилися:

- 4.1. Роботодавець зобов'язується:
 - 1) вживати заходів для дотримання в Закладі законодавства про оплату праці працівників закладу;
 - 2) здійснювати переліки і введення нових умов та оплати праці з обов'язковим погодженням з Уповноваженими;
 - 3) у межах своїх компетенцій вживати заходів для своєчасної та 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 шістьнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата;
 - 4) 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;
 - 5) не рідше одного разу на квартал, обмінюватися інформацією про стан дотримання законодавства і положень угоди у сфері оплати праці та здійснювати заходи за фактами виявлених порушень.

IV. НОРМУВАННЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ

- законодавства для життя та необхідних заходів регулювання або звернення до судових органів.
- 5) ініціювання розгляду відповідними органами державної виконавчої влади, місцевого саморядування, виплатів відмови Роботодавцем усувати виявлені порушення трудового законодавства для життя та необхідних заходів регулювання або звернення до судових органів.
 - 6) ініціювання розгляду відповідними органами державної виконавчої влади, місцевого саморядування, виплатів відмови Роботодавцем усувати виявлені порушення трудового законодавства для життя та необхідних заходів регулювання або звернення до судових органів.
 - 7) ініціювання розгляду відповідними органами державної виконавчої влади, місцевого саморядування, виплатів відмови Роботодавцем усувати виявлені порушення трудового законодавства для життя та необхідних заходів регулювання або звернення до судових органів.
- 4) співпраці з органами управління освітою та органами управління територіальної освіти з метою попередження порушень норм законодавства, недопущення порушень норм законодавства;
- 3) забезпечення співпраці з органами управління освітою з метою попередження порушень норм законодавства;
- 2) організації громадського контролю за дотриманням законодавства про працю в Закладі;
- 1) забезпечення проведення навчання з питань законодавства про працю, застосування його норм у практичній роботі;
- 3.11. Сторони домовилися, що Уповноважені вживатимуть заходів щодо:
- 23) продовження строкового трудового договору на термін шоричної основної відпустки повної привагості, наданої за заявою педогогичного працівника, здійснюється відповідно до Закону України «Про відпустки» з виплатою допомоги на оздоровлення та шоричної грошової винагороди за сумлінну працю та зразкове виконання посадових обов'язків відповідно до Закону України «Про освіту», «Про позашкільну освіту»;
 - 22) затвердження графіків відпусток, навчального навантаження педогогичних працівників закладу здійснюватиметься за погодженням з Уповноваженими, а саме:
 - час початку і закінчення роботи, режим роботи зміни, поділ робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи, згідно з якими передбачається можливість створення умов для приймання працівниками які протягом робочого часу на тих роботах, де їх особливості не дозволяють встановити перерву;
 - внесення змін та доповнень до Статуту закладу з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників;
- 23) продовження строкового трудового договору на термін шоричної основної відпустки повної привагості, наданої за заявою педогогичного працівника, здійснюється відповідно до Закону України «Про відпустки» з виплатою допомоги на оздоровлення та шоричної грошової винагороди за сумлінну працю та зразкове виконання посадових обов'язків відповідно до Закону України «Про освіту», «Про позашкільну освіту»;

- 1) при встановленні педагогічним працівником навчального навантаження на новий навчальний рік зберігати, як правило, його обсяг, а також дотримуватися принципу економії робіт, викладання предметів у групах;
- 2) установлювати педагогічним працівником, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, навчальне навантаження під час тарифікації на відповідний навчальний рік у обсязі не менше ставки. На період їх відпустки години навчального навантаження тимчасово передавати іншим педагогічним працівникам. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівником навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року до виходу в таку відпустку;
- 3) вживати заходів для забезпечення педагогічних працівників викладацькою роботою в обсязі не менше ставки зарплати. За відсутності такої можливості довантажувати їх до встановленої норми годин іншими видами навчально-виховної роботи;
- 4) сприяти встановленню оплати і надавок за суміщення професій, посад, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи, надавок за високі досягнення у праці, складність, напруженість, за виконання особливо важкої роботи (**додаток 7**);
- 5) здійснювати додаткову оплату за роботу в нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку) працівникам, які за графіком роботи працюють у цей час, у розмірі 40% до встановленої оплати (ставка зарплати);
- 6) здійснювати оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові, неробочі та вихідні дні у подвійному розмірі або з наданням відногого від роботи дня за бажанням працівника;
- 7) зберігати за працівниками, які брали участь у страйку через невиконання норм встановлення та цієї Угоди з вини відповідальних за це осіб, зарплату в повному розмірі;
- 8) забезпечити своєчасну виплату зарплати в робочі дні не пізніше 15 та 30 числа місяця. Розмір зарплати за першу половину місяця становитиме до 50%;
- 9) у разі коли день виплати зарплати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, зарплату виплачувати напередодні;
- 10) вимагати забезпечення компенсації втрати частини зарплати плати через встановлення термінів її виплати згідно з чинним законодавством;
- 11) забезпечити матеріальне стимулювання працівників, нагороджених знаком «Відмінник освіти України», а також переможців конкурсів «Керівник гуртка року»;
- 12) забезпечувати оплату праці працівників Зкаладу за заміну будь-яких категорій працівників відсутніх працівників у повному розмірі за їхньою кваліфікацією, зокрема під час встановлення вимог до педагогічних працівників відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23.03.2011 № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам Зкаладу (професійно-технічної, вищої освіти, інших установ і закладів незалежно від їх спеціалізації) працівникам Зкаладу, позашкільної, позакласної, загальної середньої, спеціальної освіти України»;
- 13) забезпечувати встановлення надбавок педагогічним працівникам відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23.03.2011 № 373 «Про встановлення надбавки до зарплати тим працівникам Зкаладу, які отримують зарплату на рівні зарплати зарплати педагогічних працівників, які мають педагогічне звання «Відмінник гуртка – методист» згідно чинного законодавства;
- 14) інформувати Работодавця про випадки порушення законодавства в Зкаладі для вжиття необхідних заходів.

4.3. Сторони домовилися, що Уповноважені будуть:

- 1) здійснювати громадський контроль за додержанням в 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 щодо захисту їх прав з питань оплати праці та пред'являти їх інтереси у комісіях з питань трудових спорів та судах;
- 4.4. Всі види нарахувань заробітної плати здійснюються в межах, затвердженого фонду оплати праці.

У. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПЛЯТИ, КОМПЕНСАЦІЇ

5.1. Роботодавець зобов'язується:

- 1) доглядатися безумовного забезпечення педагогічних та інших працівників гарантіями, передбачених чинним законодавством;
- 2) вживати заходів для безумовного надання відповідно до чинного законодавства належним фактивним, які держави направляють на роботу після закінчення Закладу освіти, вступити тривалістю 30 календарних днів з вихідом при цьому допомоги у розмірі мінімальної академічної або соціальної стипендії, але не нижче розміру стипендії, яку вони отримували в останній місяць навчання у закладі вищої освіти (крім додаткової соціальної стипендії, що виплачується особам, які постраждали від Чорнобильської катастрофи), за умовок зазначених;
- 3) вживати заходів для вирішення в установленому порядку питання щодо поширення постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2006 № 1361 «Про надання одноразової грошової допомоги деяким категоріям випускників закладів вищої освіти» та наказу «Про затвердження Порядку надання внаслідок адресної грошової допомоги деяким випускникам випускників закладів вищої освіти» від 19.12.2019 № 1588 на випускників педагогічних закладів вищої освіти, які уклали договір про роботу в Закладі.
- 4) вживати заходів для забезпечення матеріального забезпечення молодих педагогів з числа педагогічних працівників, які одержали після закінчення Закладу вищої освіти диплом з відзнакою або мають значні успіхи у навчанні;
- 5) забезпечити вирішення питань щодо проведення обов'язкових щорічних медичних оглядів працівників Закладу.

5.2. Сторони домовилися:

- 1) спрямовувати роботу на забезпечення дотримання чинного законодавства:
- у сфері трудових відносин;
- при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників освіти;
- зобов'язувати та молодим спеціалістам, зокрема тим, які зобули освіту за спеціальними і спеціальними педагогічного профілю;
- 2) забезпечувати спільні заходи щодо реалізації законних прав та інтересів працівників Закладу у сфері духовного, культурно-освітнього та фізичного розвитку, підтримки педагогічних творчих колективів в організації відпочинку і дозвілля;
- 3) сприяти залученню колективу Закладу до участі у місцевих, міжрегіональних, національних конкурсах, фестивалях тощо;
- 4) ініціювати забезпечення виділення коштів для реалізації програм оздоровлення дітей працівників Закладу в літній та канікулярний період;

6.1. Розотодавець у межах компетенції зобов'язується:

1) забезпечити виконання вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до Закону Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах освіти» від 26.12.2017 № 1669 та виконання вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці». Комплексними заходами щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, тієї праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці КЗ ФЛР «Фастівський центр позашкільної роботи» (додаток 6);

2) проводити один раз на три роки навчання і перевірку знань з охорона праці, проведення електробезпеки та пивільного захисту відповідальних осіб;

3) забезпечити контроль за станом пожежної безпеки та дотримання санітарних норм в приміщенні, у разі потреби вносити відповідні пропозиції Засновнику Закладу;

4) забезпечити контроль за своєчасним проходженням первинних та періодичних медичних оглядів працівників Закладу з необхідними лабораторними дослідженнями згідно з Законом України «Про охорону праці» та постановою Кабінету Міністрів України від 22.05.2001 № 559 «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок»;

VI. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

5.2. Сторони домовилися, що Уповноважені будуть:

1) вживати заходів для активізації діяльності територіальних органів влади з метою безумовного забезпечення соціальних гарантій, пільг та компенсацій, передбачених Законом;

2) забезпечувати роз'яснювальну роботу щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників Закладу, надавати членам відповідну безкоштовну правову допомогу.

3) передавати норми щодо соціального захисту ветеранів праці при укладанні трудових договорів.

4) забезпечити зарплатні плати при освітнього процесу у дистанційному режимі; без відливу від освітнього процесу та на період оголошеного карантину;

5) зарплатні плати при дистанційній формі підвищення кваліфікації педагогів державним при цьому умов чинного законодавства;

6) зарплатні плати, із розрахунку зарплатної плати, встановленої при тарифікації, з урахуванням зарплати не проводиться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови, карантин тощо), із розрахунку зарплатної плати, встановленої при тарифікації, з оплати праці педагогічних працівників закладів освіти у випадках, коли в окремі дні (кількість) заняття не проводиться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови, карантин тощо), не з їх вини, зокрема на період оголошення карантину, в розмірі середньої зарплати простою працівникам, включаючи непедагогічних та тих, які працюють за зарплатної плати;

7) забезпечити:

а) відповідних Положень Закладу, затвердженого в кошторисах, відповідно до чинного законодавства та фонду зарплатної плати, затвердженого до їх особистого внеску в загальній сумі зарплатної плати на рік, та оплати премій відповідно до їх особистого внеску в загальній сумі зарплатної плати на рік, та допомоги на оздоровлення та інших потреб, в сумі до одного посадового окладу на рік, та

б) про забезпечення надання всім категоріям працівників Закладу матеріальної частини щорічної основної відпустки перед звільненням;

в) про надання працівникам Закладу у розмірі одного посадового окладу, а також у випадках надання допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток педагогічним та іншим педагогічним працівникам Закладу щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та

5) про забезпечення надання відповідно до статей 57 та 61 Закону України «Про освіту»

5) 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;

6) сприяти забезпеченню оплати за особливий характер праці

7) забезпечити контроль за виконанням вимог щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці і навчання для учасників освітнього процесу Закладу відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»;

8) організувати розслідування та облік нещасних випадків, пов'язаних з освітнім процесом, проводити аналіз їх причин та вживати заходів щодо їх попередження;

9.2. Сторони домовилися, що Уповноважені будуть забезпечувати контроль:

за виконанням заходів щодо створення зручних, безпечних умов праці і навчання для учасників освітнього процесу Закладу відповідно до Закону України «Про охорону праці», інших нормативно-правових актів з охорони праці;

за реалізацією заходів з охорони праці в Закладі, за безпечною експлуатацією його обладнання і споруд, заходів з пожежної та електробезпеки, цивільного захисту, якістю проведення технічної інвентаризації, планового відповідного ремонту.

9.3. Вживати заходів для організації та забезпечення оздоровлення дітей працівників Закладу.

VII. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕСТАВНИЦЬКИХ ОРГАНІВ

11. Рада трудового колективу Закладу (Уповноважені) представляє інтереси своїх членів і захищає їх трудові, соціально-економічні права та інтереси.

12. Цей орган здійснює свої повноваження відповідно до положень про нього.

13. Повноваження:

13.1. бере участь у складанні та контролі виконання Договору, звітує про його виконання на загальних зборах трудового колективу, звертається з вимогою до відповідних органів про звільнення до відповідальності посадових осіб за невиконання умов Договору;

13.2. разом з Роботодавцем вирішують питання запровадження, перегляду та змін норм оплати праці, розмінок, тарифних сіток, схем посадових окладів, умов запровадження та розширення награвок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних заходів;

13.3. разом з Роботодавцем вирішують питання робочого часу і часу відпочинку, включають графіки змінності та надання відпусток, запровадження підсумованого обліку робочого часу, дають дозвіл на проведення надуручних робіт, робіт у вихідні дні тощо;

13.4. разом з Роботодавцем вирішують питання соціального розвитку Закладу, покращення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників;

13.5. беруть участь у вирішенні соціально-економічних питань, визначенні та організації переліку і порядку надання працівникам соціальних пільг;

13.6. беруть участь у розробленні правил внутрішнього трудового розпорядку Закладу;

13.7. представляють інтереси працівників за їх дорученням під час розгляду індивідуальних трудових спорів та у колективному трудовому спорі, сприяють його укладанню згідно з умовами Договору з працівником;

9.2. Сторони забезпечують упродовж дії Договору моніторинг чинного законодавства України з визначених питань, сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників Закладу, ініціюють їх захист.

9.3. Сторони погоджуються докласти зусилля до реалізації Договору на загальних зборах Трудового колективу. У разі невиконання окремих положень виконання Договору і не пізніше 15 січня року, що настає за звітним, звітують про виконання Договору щодо аналізу, аналізують та узгоджують та узгоджують ХІД

9.4. Контроль за виконанням Договору здійснюється безпосередньо Сторонами або уповноваженими у порядку, встановленому Сторонами в окремій письмовій (або усній) формі.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ УГОДИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРИН

9.5. У разі змін складу, структури, найменування Закладу чинність Договору зберігається. У разі реорганізації Закладу Договір зберігає чинність протягом строку, на який було укладено, або може бути переглянутий за згодою Сторін. У разі зміни засновника Закладу чинність Договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період Сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну та/або продовження чинного Договору, але не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії Договору. У разі ліквідації Закладу Договір діє протягом усього строку проведення

9.6. У разі змін складу, структури, найменування Закладу чинність Договору зберігається. У разі реорганізації Закладу Договір зберігає чинність протягом строку, на який було укладено, або може бути переглянутий за згодою Сторін. У разі зміни засновника Закладу чинність Договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період Сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну та/або продовження чинного Договору, але не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії Договору. У разі ліквідації Закладу Договір діє протягом усього строку проведення

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

9.8. Договір укладено на 2024-2026 роки, який набуває чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду цього Договору.

VIII. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

7.5. Обов'язок Роботодавця щодо створення належних умов праці Уповноважених сприяти створенню належних умов для діяльності, забезпечуючи приміщенням для роботи з усім необхідним обладнанням.

7.6. Гарантії діяльності:
1) безперешкодно відвідувати та оглядати місця роботи в Закладі, де працюють члени Трудового колективу Закладу;
2) вимагати і одержувати від Роботодавця, іншої посадової особи відповідні документи, відомості та пояснення щодо умов праці, виконання цього Договору, додержання законодавства про працю та соціально-економічних прав працівників;
3) безпосередньо звертатися в усній або письмовій формі до Роботодавця з питань своєї діяльності;

7.7. Гарантії діяльності:
1) розмішувати власну інформацію у приміщенні Закладу в доступних для працівників місцях;

7.8. Гарантії діяльності:
1) бути допущеним до роботи в дорадчих та робочих органах;
7.9. Обов'язок Роботодавця щодо створення належних умов праці Уповноважених сприяти створенню належних умов для діяльності, забезпечуючи приміщенням для роботи з усім необхідним обладнанням.

10) беруть участь у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, у роботі комісії з питань охорони праці;
11) здійснюють громадський контроль за забезпеченням в Закладі безпечних та нешкідливих умов праці та про охорону праці, за забезпеченням встановлених умов опіати праці, виробничої санітарії, правилим засвоєнням встановлених умов опіати праці, вимагають усунення виявлених недоліків;
12) представляють інтереси застрахованих осіб у комісії із соціального страхування;
13) мають інші права, передбачені чинним законодавством України.

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

9.5. Усі норми і положення цього Договору є обов'язковими для Сторін. За порушення або невиконання зобов'язань Договору відповідно до чинного законодавства України перераховано адміністративну та дисциплінарну відповідальність.

Забороною будь-яке втручання, яке може обмежити законні права працівників Закаду та їх представників при укладенні та виконанні Договору.

9.6. Договір підписано у трьох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

9.7. Усі долатки до даного Договору є його невід'ємною частиною. У долатках конкретизовано окремі положення колективних домовленостей, що визначають механізм їх реалізації.

Директор



Галина МАЙДАНОК

Представник Трудового колективу



Ірина ПЕТРЕНКО

Додаток № 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор

КЗ ФМР

«Фастівський центр позашкільної роботи»

Ірина МАЙДАНЮК
2024 р.

ПОДОЛЖЕНО

Засновачений трудового колективу

«Фастівський центр позашкільної роботи»

Ірина ПЕТРЕНКО
2024 р.

ПЕРЕЛІК

питань соціально-економічного і трудового характеру, що погоджуються Сторонами Договору

№	Питання і документи	Підстава
1	Правила внутрішнього трудового розпорядку	Ст. 142 КЗпП України
2	Попередній та остаточний розпорядок навчального навантаження	П. 24.25 Типових правил внутрішнього розпорядку п. 63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
3	Розклад занять	П. 25 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку
4	Графіки робочого дня і зміності працівників	П. 26 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку
5	Забезпечення працівників у виняткових випадках до роботи у святкові, вихідні дні та до надзвичайних робіт	Ст. 71 КЗпП України п. 23 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку
6	Графіки відпусток	Ст. 79 КЗпП України
7	Приєм на роботу неповнолітніх	Ст. 188 КЗпП України
8	Склад атестаційної комісії	П. 6.1. Типового Положення про атестацію педагогічних працівників України
9	Забезпечення працівників за ініціативою	Ст. 43 КЗпП України
10	Роботодавця з підстав, передбачених п. 1 (крім окладної організації) п. п. 2-5-7 ст. 40 п. п. 2, 3 ст. 47 КЗпП України	Ст. 252 КЗпП України
11	Накладання дисциплінарних стягнень на працівників	Ст. 161 КЗпП України
12	Заходи з охорони праці та безпеки життєдіяльності	Типові правила з техніки безпеки в майстернях, спортзалах, котельнях і т. д.
13	Правила з техніки безпеки у навчальних кабінетах	П. 4 додатки 1, 2, 3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
14	Перелік працівників, які мають право на підвищення посадових окладів	П. 31 тієї ж Інструкції (на 15-25%)
15	Додатки за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення	П. 52 там же

	обсягів виконуваних робіт
Положення про преміювання, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам та директору Закладу	
П. 53 там же	
Додаток №9 до цієї ж Інструкції	Перелік робіт, на які встановлюється доплата за важкі і несприятливі умови праці, атестація робочих місць, розміри доплат за видами робіт
Ст. 11 Закону України „Про відпустки”	Надання відпусток педагогічним працівникам у робочий час (в окремих випадках)

1.4 Матеріальне стимулювання праці (преміювання) – це засіб забезпечення матеріальних потреб і посилення мотивації працівників згідно з умовами роботи та умов виконання роботи.

1.5 Норми й системи оплати праці, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови надання та розміри надбавок, доплат, премій та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат установається з дотриманням норм і гарантій, передбачених чинним законодавством України.

1.6 Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ та організацій: Колективного договору та Статуту Закладу.

1.7 Положення складаєно відповідно до Кодексу законів про працю України, Законів України «Про оплату праці» від 24 березня 1995 року № 108/95-ВР (зі змінами та доповненнями), «Про охорону праці» від 14 жовтня 1992 року № 2694-XII (зі змінами та доповненнями), «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 27 вересня 1999 року № 1105-XIV (зі змінами та доповненнями), «Про освіту» від 05 вересня 2017 року № 2145-VIII (зі змінами та доповненнями); постанов Кабінету Міністрів України від 30 серпня 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» (із змінами), від 03 квітня 1993 року № 245 «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій» (зі змінами та доповненнями), від 23 березня 2011 року № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів» та від 28 грудня 2016 року № 102 «Про оплату праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»; наказів Міністерства освіти України від 15 квітня 1993 року № 102 «Про встановлення Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти» та від 27 вересня 2005 року № 557 «Про впровадження умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» (зі змінами та доповненнями), наказу Міністерства праці України, Міністерства юстиції України та Міністерства фінансів України від 28 червня 1993 року № 43 «Про затвердження умов роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ та організацій».

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ці Положення визначає порядок та умови оплати праці, установається надбавок, доплат та преміювання працівників КЗ ФМР «Фастівський центр позашкільної роботи»

ПОЛОЖЕННЯ

Затверджено
Директор
КЗ ФМР
«Фастівський центр позашкільної роботи»
Ірина МАЙДАНЮК
2024 р.

Потодієно
Уповноважений трудовою колективом
КЗ ФМР
«Фастівський центр позашкільної роботи»
Ірина ПЕТРЕНКО
2024 р.

результатів їх колективної та індивідуальної праці на основі системи законодавчих, організаційних, економічних, соціальних та організаційних чинників і заходів, пов'язаних з організацією та забезпеченням надання освітніх послуг згідно Статуту Закладу.

1.5. Преміювання працівників Закладу проводиться відповідно до їх особистого вкладу в складні результати роботи та встановлюється наказом директора Закладу.

1.6. Інформація про преміювання доводиться до відома працівників Закладу в установленний термін. Розгляд трудових спорів стосовно преміювання розглядається в установленний термін.

1.7. Дія Положення поширюється на всіх працівників Закладу.

1.8. Державом коштів на виплату заробітної плати, надбавок, доплат і премій є коштом державного та спеціального фондів кошторису.

II. СИСТЕМА ОПЛАТИ ПРАЦІ

2.1. Запровадження системи оплати праці є важливою й відповідальною складовою трудової політики Закладу, яка є ефективною лише за умови послідовної реалізації системного підходу, урахування внутрішніх і зовнішніх, об'єктивних і суб'єктивних чинників.

Триваючою підставою організації оплати праці Закладу є:

- 1) Єдина тарифна сітка розрядів і коефіцієнтів з оплати праці;
- 2) Ставки погодинної оплати праці;
- 3) Надбавки;
- 4) Доплати;
- 5) Премії;
- 6) Інші заохочувальні та компенсаційні виплати.

2.2. Основною матеріальною заохочення працівників Закладу є розміри посадових ставок (тарифних ставок), визначені на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів, згідно з затвердженою Кабінетом Міністрів України.

2.3. **Надбавки** до посадових ставок (тарифних ставок) встановлюються:

- 1) за виконання особливо важливої роботи (на період її виконання) – у розмірі до 50 % посадової ставки. При встановленні такої надбавки повинна бути чітко визначена кінцева мета роботи і терміни виконання;
- 2) за складність, напруженість у роботі – у розмірі до 50 % посадової ставки. Визначена надбавка встановлюється за умови сумлінного та якісного виконання працівником обов'язків за основною посадою. У разі переведення працівника на посаду з іншим характером діяльності для цієї надбавки призначається з дати переведення. Відповідна надбавка не встановлюється на час роботи з випробувальним терміном;
- 3) за високі досягнення у праці, зокремово від особистих досягнень, за професіоналізм, ініціативність, імпозитивність у роботі, у разі сумлінного та якісного виконання ними професійних обов'язків та в установленні терміні своїх посадових обов'язків, за відсутності вартісних виконавчої і трудової дисципліни – у розмірі до 50 % посадової ставки;
- 4) зазначені в підпунктах 1-3 пункту 2.3 цього Положення надбавки є виплатами спеціального характеру, призначаються наказом директора, перелічуються в разі виконання завдань, поліпшення якості роботи або порушення трудової дисципліни, скасовуються або зменшуються. Призначення й виплата таких надбавок здійснюється за умови наявності фінансових можливостей і перелічується щорічно залежно від факту оплати праці на відповідний рік. І річний розмір зважених надбавок на одного працівника не повинен перевищувати 50 % посадової ставки.

5) за вислугу років – педогогічним працівникам Закладу у відсотковому відношенні до посадового окладу (тарифної ставки) залежно від стажу педогогічної діяльності роботи в таких розмірах посадового окладу: 10% – за наявності стажу понад 3 роки; 20% – понад 10 років; 30% – понад 20 років.

Виплата вказаної надбавки в частині вказаних розмірів здійснюється щомісяця:

6) за почесні звання України «заслужений» – в розмірі 20% посадового окладу (тарифної ставки), якщо діяльність працівників за профілем збігається з наявним почесним званням (на підставі посвідчення встановленого зразка). За наявності двох і більше звань надбавка встановлюється за одним (вищим):

2.4. Доплати до посадових окладів (тарифних ставок) устанавлюються:

1) за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників – у розмірі до 50% посадового окладу (тарифної ставки) тимчасово відсутнього працівника через тривалу хворобу або з інших поважних причин;

2) за суміщення професій (посад) – у розмірі до 50% посадового окладу (тарифної ставки) за виконання працівником поряд зі своєю основною роботою додаткової роботи за професією (посадою) за наявності у штатному розписі вакантної посади;

3) за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт – до 50% посадового окладу (тарифної ставки) за виконання працівником поряд зі своєю основною роботою додаткової роботи за професією (посадою) у штатному розписі вакантної посади.

Заняті в підпунктах 1-3 пункту 2.4 цього Положення платити встановлюються додаточним та іншим категоріям працівників, які водночас зі своїми посадовими обов'язками виконують додаткові відповідальні функції, але не встановлюються директору Закладу.

4) за сноморванні робочий день – 25% від посадового окладу;

5) за науковий ступінь:

доктора наук – у граничному розмірі 25% посадового окладу (тарифної ставки);
виплата наук – у граничному розмірі 15% посадового окладу (тарифної ставки);
Доплати, передбачені підпунктом 4 пункту 2.4 цього Положення, устанавлюються працівникам за наявності докторанта, який засвічує звання та/або ступінь, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним званням та науковим ступенем. За наявності у працівників двох або більше звань або двох наукових ступенів доплата встановлюється за одним (вищим):

а) за педогогічне звання «керівник гуртка-мстодист» - 10% від посадового окладу;

б) за використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, – у розмірі 10% посадового (місячного) окладу.
в) надбавка водію 25% за класність.
Якщо право на одержання або підвищення розміру доплати за вислугу років виникло в результаті календарного місяця, така доплата встановлюється з початку наступного місяця.

Працівникам Закладу, які працюють на умовах неповного робочого дня, надбавки і доплати, передбачені пим Положенням, призначаються та виплачуються пропорційно встановленому часу.

2.5. Погодинна оплата праці в Залі застосовується та здійснюється відповідно до положень погодинної оплати, визначених Бюджетним законодавством України. Максимальний розмір годин, що дозволяється виконувати працівнику на умовах погодинної оплати, не повинен перевищувати 240 годин у рік в межах загальної кількості годин, встановлених навчальними планами.

Граничний розмір зазначених надбавок на одного працівника не повинен перевищувати розміру посадового окладу.

Призначення й виплата вищезазначених надбавок та доплат здійснюється в межах лімітів фінансового фонду оплати праці:

2.6. Тривалість роботи за сумісництвом не може перевищувати 4 години на день і повного робочого дня у вихідний день. Загальна тривалість роботи за сумісництвом протягом місяця не має перевищувати половини місячної норми робочого часу. Працівники інших установ та організації можуть залучатися до роботи Закладу на умовах сумісництва з оплатою в розмірі до 0,5 місячного посадового окладу за відповідною посадою, або за цивільно-правовим договором з погодинною оплатою. Іншим категоріям працівників Закладу дозволяється робота за сумісництвом на вакантній посаді.

2.7. Преміювання працівників Закладу здійснюється з метою матеріального стимулювання ефективності праці, підвищення рівня навання освітніх послуг, своєчасного та якісного забезпечення діяльності Закладу, упровадження в освітній процес передового досвіду.

Система преміювання в Закладі спрямована на підвищення матеріальної зацікавленості працівників у своєчасному та якісному виконанні трудових обов'язків, зростанні ефективності й досягненні високих успіхів у роботі.

2.8. Преміювання працівників Закладу здійснюється за високі досягнення в науковій, освітній, навчально-методичній та фінансово-господарській діяльності за підсумками роботи, кварталі, кварталі, року на підставі наказу директора.

Преміювання також може здійснюватися з нагоди професійних свят, а також святкових та ювілейних дат, установами України.

2.9. Преміювання проводиться за рахунок економії фондів заробітної плати в межах коштів на оплату праці загального та спеціального фондів кошторису.

2.10. Рішення про преміювання працівників приймає директор за погодженням з Радою трудового колективу Закладу.

Нарахування й виплата премії працівникам здійснюється на підставі наказу про її призначення пропорційно до фактично відпрацьованого часу, виходячи з посадового окладу. Премія виплачується в поточному місяці після виведення фінансових результатів за кварталний період.

2.11. Працівники, на яких накладено дисциплінарне стягнення у вигляді догани, позбавляються премії на період дії такого дисциплінарного стягнення.

За період відпусток, тимчасової непрацездатності та в інших випадках, коли згідно із законодавством виплати проводиться з розрахунку середньої заробітної плати, місячна норма нараховується пропорційно відпрацьованому часу. Святкова премія виплачується в повному розмірі незалежно від кількості відпрацьованих днів в місяці виплати премії.

2.12. За сумісне виконання посадових обов'язків та вагомі досягнення до працівників Закладу застосовуються такі види заохочень:

- отримання подяки;
- нагородження грамотою, почесною грамотою;
- присвоєння почесних звань.

Заохочення оголошуються наказом, доводиться до відома працівника, про що вноситься відповідний запис до трудової книжки працівника відповідно до правил їх ведення. За особливі трудові заслуги працівники можуть бути представлені до державних нагород. Їм можуть присвоюватися почесні звання.

Матеріальна допомога надається в передбачуваних випадках, а саме, коли виникає потреба у наданні такої допомоги працівнику, який працює на умовах неповної зайнятості, або з інших поважних причин, що потребують знання спеціаліста в галузі надання такої допомоги.

Матеріальна допомога надається в разі виникнення соціально-побутових питань та інших випадків, пов'язаних з наданням такої допомоги працівнику, який працює на умовах неповної зайнятості, або з інших поважних причин, що потребують знання спеціаліста в галузі надання такої допомоги.

Матеріальна допомога надається в обов'язковому порядку працівникам підприємства під час настання їм щорічної відпустки, Державним фінансуванням матеріальної допомоги з коштів загального та спеціального фондів.

Працівникам Закарпаття раз на рік надають матеріальну допомогу на оздоровлення (місячної тарифної ставки) при використанні щорічної відпустки, якщо в останні три дні календарних днів.

II. ВИДИ І РОЗМІРИ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ТА УМОВИ ЇЇ ВИПЛАТИ

1. Державним фінансуванням матеріальної допомоги з коштів загального та спеціального фондів надається матеріальна допомога працівникам підприємства у вигляді грошової виплати.

Матеріальна допомога є складовою системою соціального захисту, не являється обов'язковим видом оплати праці та надається штатним працівникам Закарпаття у вигляді грошової виплати.

Надання допомоги вповноважені впорядкування розподілення коштів, направлених на таку допомогу працівникам Закарпаття та з метою вповноваження розподілення коштів, направлених на таку допомогу працівникам Закарпаття.

Положення про матеріальну допомогу (далі – Положення) визначає порядок виплати працівникам Фастівського центру позашкільної роботи (далі – Закарпаття) матеріальної допомоги (далі – допомога), джерела фінансування витрат на зазначені цілі.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

ПОЛОЖЕННЯ про надання матеріальної допомоги працівникам КЗ ФМР «Фастівський центр позашкільної роботи»

Галина МАЙДАННО
2024 р.

Ірина ПЕТРЕНКО
2024 р.

КЗ ФМР
«Фастівський центр позашкільної роботи»
Директор

КЗ ФМР
«Фастівський центр позашкільної роботи»
Уповноважений трудового колективу

Затверджено
Листом № 2/2024

Затверджено

- 4.1. За наявності коштів працівникам Зводу можуть бути надані подарунки до свят.
4.2. Розмір коштів, що мають бути виділені на оплату цінних подарунків визначається

IV. ЗАОХОЧЕННЯ ІНШИХ ВИДІВ

- 5.1. Допомогу надають на підставі заяви працівника, який потребує допомоги, та керівників, що підтверджують право на одержання допомоги.
5.2. Матеріальна допомога, надана згідно з даним Положенням, є безповоротною.

III. ПОРЯДОК ВИПЛАТИ ДОПОМОГИ

Лодаток №4
ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор
«Фастівський центр позашкільної роботи»
Галина МАЙДАНЮК
10.10.2024 р.

КЗ ФМР

ГОЛОДАЖЕНО
«Позапрограмований трудовий колектив»
КЗ ФМР
«Фастівський центр позашкільної роботи»
Ірина ПЕТРЕНКО
10.10.2024 р.

ПЕРЕЛІК

посад працівників КЗ ФМР «Фастівський центр позашкільної роботи» з ненормованим робочим днем, яким надається додаткова відпустка понад визначені законодавством розміри

Перелік складено згідно ст. 8 Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996р. № 504/96-ВР та «Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти України, яким може надаватися додаткова відпустка» до 7 календарних днів.

№ з п	Назва посади	Кількість днів відпустки
1	Директор	7
2	Бодій автобуса	7

2. Бодін

1. Директор

ПЕРЕЛІК
працівників КЗ ФМР «Фастівський центр позашкільної роботи»
з ненормованим робочим днем

ДОГОДЖЕНО
Уповноважений трудового колективу
КЗ ФМР
«Фастівський центр позашкільної роботи»
Ірина ПЕТРЕНКО
[Signature]
10.11.2024 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор
КЗ ФМР
«Фастівський центр позашкільної роботи»
Татяна МАЙДАШОК
[Signature]
10.11.2024 р.

Листок №3

Лодаток № 6
ЗТВЕРДЖЕНО

Директор

«КЗ ФМР «Фастівський центр позашкільної роботи»

Галина МАЙДАНЮК

2024 р.

ПОДОЛАННО

Уповноважений трудового колективу

«КЗ ФМР «Фастівський центр позашкільної роботи»

Ірина ЦЕТРЕНКО

2024 р.

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки,

тієї праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня

охорони праці КЗ ФМР «Фастівський центр позашкільної роботи»

Строк	Особа виконан	Ефективність заходів	Результування заходів і робіт
4	виконання	3	
2024-2026р.	Директор	Безпека праці і навчання	Встановлення та встановлення нових, більш сучасних, технічних запобіжних засобів (огорожа, сигналізація)
2024-2026р.	Директор	Безпека праці і навчання	Встановлення системи природного і штучного освітлення для досягнення нормативних вимог
2024-2026р.	Директор	Дотримання вимог безпеки, створення безпечних умов для учасників навчально-виховного процесу	Конструктивних рішень та заходів безпеки встановлення сигналізації, перевірених конструкцій дахів
2024-2026р.	Директор	Забезпечення електричної безпеки	Установлення та пристроїв для сигналізації пристроїв для
2024-2026р.	Директор	Безпека праці і навчання	Встановлення засобів сигналізації
2024-2026р.	Заступник Директора	Запобігання випадкам травматизму, аваріям	Робіт щодо застосування засобів безпеки
2024-2026р.	Директор	Поліпшення санітарно-гігієнічних умов праці і навчання	Встановлення санітарно-побутових приміщень
Протягом року	Заступник Директора	Запобігання випадкам травматизму	Встановлення та ремонт матеріальних форм

Заступник директора з ГЧ	за потреби	Локашення безпеки підлоги праці	Проведення санітарного огляду для тех. обслуговування
Заступник директора з ГЧ	2024-	Локашення безпеки підлоги праці	Проведення поточного ремонту побутового виробництва
Заступник директора з ГЧ	2026	Локашення безпеки підлоги праці	Проведення поточного ремонту побутового виробництва
Заступник директора з ГЧ	2024	Локашення безпеки підлоги праці	Проведення поточного ремонту кабінету завгоспа виробництва
Заступник директора з ГЧ	2024	Локашення безпеки підлоги праці	Проведення ремонту тваринного приміщення виробництва

1. Це положення поширюється на всіх педагогічних працівників КЗ ФМР «Фастівський центр позашкільної роботи», крім тих, які працюють у закладі за сумілінну працю, зразкове виконання службових обов'язків за умови виконання ними успіхів у вихованні дітей, методичному забезпеченні, виступаючи порушень виконавчої та трудової дисципліни та здійснюється в межах затверджених коштів, передбачених кошторисом закладу на оплату праці.

2. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам надається за сумілінну працю, зразкове виконання службових обов'язків за умови виконання ними успіхів у вихованні дітей, методичному забезпеченні, виступаючи порушень виконавчої та трудової дисципліни та здійснюється в межах затверджених коштів, передбачених кошторисом закладу на оплату праці.

3. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам видається на підставі наказу директора за погодженням з профспілковим комітетом.

4. Питання про преміювання директора вирішується управлінням освіти та молодіжним з районною профспілковою організацією.

5. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного місячного окладу (ставка зарплатної плати) з урахуванням підвищень.

ПОЛОЖЕННЯ
про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам КЗ ФМР «Фастівський центр позашкільної роботи» за сумілінну працю, зразкове виконання службових обов'язків

Людмила Іванівна МАЙДАНЮК
 2024 р.
 Директор
 КЗ ФМР «Фастівський центр позашкільної роботи»
 ЗАТВЕРДЖЕНО
 20 Лютого

Ірина ПЕТРЕНКО
 2024 р.
 Голова
 КЗ ФМР «Фастівський центр позашкільної роботи»
 Уповноважений трудовою колективом
 ПОЛОЖЕНО

1. Прибравання – 10% (за використання в роботі дезінфікуючих засобів);
2. Водія автобуса – 25% (за класність);
3. Водія автобуса – 25% (за ненормований робочий день).

працівників КЗ ФМР «Фастівський центр позашкільної роботи»,
 що потребують доплат до посадового окладу

ПЕРЕЛІК

Лодаток №7
 ЗАТВЕРДЖЕНО
 Директор
 КЗ ФМР
 «Фастівський центр позашкільної роботи»
 Ірина МАЙДАНЮК
 2024 р.

ДОСЛІДЖЕНО
 у повноваженні пр. лор. о. колективу
 КЗ ФМР
 «Фастівський центр позашкільної роботи»
 Ірина ІВАНЧЕНКО
 2024 р.



Handwritten text in Cyrillic script, likely a signature or official note, written in blue ink. The text is partially obscured and difficult to read due to its orientation and cursive style.