

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**між Управлінням освіти, молоді та спорту Хмельницької міської ради
та комітетом Хмельницької районної організації Профспілки
працівників освіти і науки на 2022 – 2025 рр.**

Схвалено радою профспілки
«12» 10 2022 р.
Протокол № 15

м. Хмельник
2022

1. Загальні положення

1.1. Колективний договір на 2022–2025 роки між Управлінням освіти, молоді та спорту Хмельницької міської ради та комітетом Хмельницької районної організації Профспілки працівників освіти і науки – повноважним представником найманих працівників (далі – Сторони) укладено відповідно до Закону України «Про колективні договори», Генеральної угоди, Галузевої угоди, Закону України «Про освіту», інших законодавчих актів України.

1.2. На підставі Колективного договору, який є нормативним актом соціального партнерства, здійснюється регулювання в закладах освіти Хмельницької міської територіальної громади та виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів найманих працівників, власників та уповноважених ними органів, що і є предметом цього Колективного договору.

1.3. Колективний договір визначає узгоджені позиції і дії сторін, спрямовані на їх співробітництво, створення умов для підвищення ефективності роботи закладів освіти, реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників, забезпечення їх конституційних прав, досягнення злагоди в суспільстві.

1.4. Положення Колективного договору діють безпосередньо та поширюються на всіх працівників освітніх закладів Хмельницької міської територіальної громади, які перебувають у сфері дії сторін Колективного договору, і є обов'язковими для включення до колективних договорів нижчого рівня, а також для виконання керівниками органів управління освітою, навчальних закладів, районних, міських, первинних профспілкових організацій.

1.5. Гарантії, передбачені Колективним договором, є мінімальними. Соціально-економічні пільги, гарантії та компенсації, які передбачені колективними договорами, не можуть бути нижчі від рівнів, встановлених законодавством, Генеральною, Галузевою, та даним договором.

Колективними договорами для працівників на підставі ст.9-1 КЗпП України можуть встановлюватись додаткові порівняно з цим Договором трудові та соціальні гарантії за рахунок власних коштів закладів освіти.

1.6 Колективний договір може бути розірваний, доповнений або змінений тільки за взаємною 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. Зміни, що впливають із змін чинного законодавства та Генеральної, Галузевої угод, вносяться без проведення переговорів.

1.7. Жодна із сторін, що уклали Колективний договір, не можуть протягом встановленого терміну її дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми.

2. Термін дії Колективного договору.

2.1. Колективний договір набуває чинності з моменту його підписання представниками сторін і діє до укладання нового або перегляду цього Колективного договору.

2.2. Сторони визнають, що умови угод, колективних договорів, які погіршують становище працівників порівняно із законодавством та цим Колективним договором, є недійсними.

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

2.4. Сторони домовилися, що при зміні власника закладу освіти чинність Колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного Колективного договору.

2.5. Управління освіти, молоді та спорту Хмельницької міської ради забезпечує у двотижневий термін з дня реєстрації доведення змісту Колективного договору до керівних органів управління освітою.

3. Створення умов для забезпечення стабільного розвитку галузі.

3.1. Управління освіти, молоді та спорту Хмельницької міської ради зобов'язується:

3.1.1. Створювати у межах своїх повноважень і наявних коштів необхідні організаційні, матеріально-фінансові умови для реалізації пріоритетних напрямів розвитку освіти, спрямовуватиме діяльність керівників закладів освіти на створення умов для безумовної реалізації прав громадян на освіту.

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

3.1.3. Забезпечувати стабільне функціонування підвідомчих закладів освіти, раціональне використання коштів загального та спеціального фондів, недопущення їх вилучення.

3.1.4. Періодично заслуховувати на засіданнях колегії Управління освіти, молоді та спорту Хмельницької міської ради питання про стан дотримання чинного трудового законодавства в закладах освіти.

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

3.1.6. Сприяти функціонуванню центру професійного розвитку педагогічних працівників, який здійснює методичне забезпечення освіти відповідно до Закону України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту».

3.2. Сторони Колективного договору, керуючись принципами соціального партнерства, усвідомлюючи відповідальність за функціонування і розвиток установ і закладів освіти, необхідність покращення становища працівників, домовились:

3.2.1. Сприяти підвищенню якості освіти, результативної діяльності установ, конкурентоздатності працівників на ринку праці.

3.2.2. Спрямовувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи закладів освіти.

3.2.3. Брати участь у діючих органах соціального партнерства.

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

3.3. Управління освіти, молоді та спорту Хмельницької міськради, комітет Хмельницької районної організації Профспілки працівників освіти і науки вживатимуть заходів щодо:

3.3.1. Недопущення утворення залишків освітньої субвенції, використання їх за цільовим призначення для виплати надбавок за престижність педагогічної праці в максимальних розмірах, встановлення надбавок за складність, напруженість за високі досягнення у праці за виконання особливо важливої роботи, преміювання, надання допомоги для вирішення соціально-побутових проблем педагогічним працівникам закладів загальної середньої освіти та інших закладів освіти в повному обсязі».

3.3.2. Сприяти забезпеченню в межах повноважень при прийнятті місцевих бюджетів обсягів видатків та фінансування повної загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти, а також установ та закладів освіти у повному обсязі, зокрема, необхідних для першочергової виплати заробітної плати працівникам цих закладів та установ.

3.3.3 Недопущення закриття посеред навчального року закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти особливо у сільській місцевості .

3.4. Комітет Хмельницької районної організації Профспілки працівників освіти і науки зобов'язується:

3.4.1. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в закладах освіти .

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

3.4.3. Вживати заходів для недопущення прийняття законодавчих актів, які загрожують звуженням прав і свобод громадян в галузі освіти, зокрема тих, що стосуються:

- закриття закладів загальної середньої освіти у сільській місцевості;
- ліквідації, реорганізації та перепрофілювання закладів загальної середньої освіти, дошкільних, інших закладів освіти.

3.4.4. Домогатися соціально-економічного забезпечення працівників освіти, передбаченого ст.14,55,57,61 Закону України «Про освіту», пенсійного забезпечення педагогічних працівників на рівні науково-педагогічних працівників у розмірі 80-90 % середньомісячної заробітної плати.

3.4.5. Контролювати порядок проведення ліквідації та реорганізації закладів освіти, скорочення штатів, забезпечення працевлаштування при цьому вивільнених працівників на новостворені робочі місця, на вакантні ставки відповідно до чинного законодавства та договору, коldоговорів.

3.4.6. Через систему навчання профактиву, подавати аналітичні матеріали, роз'яснення з питань створення, ліквідації, реорганізації закладів загальної середньої освіти, вивільнення, перенавчання і працевлаштування працівників освіти та надавати консультації.

3.5. Сторони Колективного договору рекомендують керівникам закладів та установ освіти, відповідним профспілковим організаціям:

3.5.1. Вживати заходів для забезпечення у повному обсязі видатків на оплату праці працівників закладів освіти для її першочергової виплати при затвердженні місцевих бюджетів відповідно до ст. 77 Бюджетного Кодексу України.

3.5.2. Передбачати видатки освітньої субвенції в обсягах, необхідних для своєчасної і в повному розмірі оплати праці педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти та інших, які оплачуються за рахунок освітньої субвенції, належного щомісячного її розподілу.

3.5.3. Ефективно розподіляти освітню субвенцію для максимального наближення її обсягів до потреб закладів на оплату праці педагогічних працівників, удосконалювати формулу розподілу освітньої субвенції, що затверджена постановою Кабінету Міністрів України від

3.5.4. Не допускати утворення залишків освітньої субвенції, використання їх за цільовим призначенням для виплати надбавок «за престижність педагогічної праці» в максимальних розмірах, встановлення надбавок за складність, напруженість, за високі досягнення у праці за виконання особливо важливої роботи, преміювання, надання допомоги для вирішення соціально-побутових проблем педагогічним працівникам закладів загальної середньої освіти та інших закладів освіти в повному обсязі без обмеження граничними розмірами за кожною з них.

3.5.5. Забезпечувати при прийнятті місцевих бюджетів обсяги видатків та фінансування закладів дошкільної, позашкільної освіти, а також установ освіти у повному обсязі, зокрема необхідних для першочергової виплати заробітної плати працівникам цих закладів та установ освіти.

3.5.6. Вживати заходів щодо внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 14.01.2015 № 6 «Деякі питання надання освітньої субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам», щодо обов'язкового спрямування освітньої субвенції виключно на оплату праці педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти та інших, яка здійснюється за рахунок субвенції, спрямування її залишків на оновлення матеріально-технічної бази лише за умови виплати їм надбавок, доплат, винагороди допомоги на оздоровлення та інших виплат у повному максимальному розмірі.

3.5.7. Вживати заходів щодо забезпечення освітньою субвенцією закладів загальної середньої освіти з чисельністю учнів до 25 осіб з метою забезпечення трудових прав педагогічних працівників недопущення їх вивільнення та дотримання конституційного права дітей на отримання повної загальної середньої освіти незалежно від їх місця проживання.

3.5.8. На вакантні ставки педагога-організатора, практичного психолога, соціального педагога, вчителя, викладача, вихователя, майстра виробничого навчання в закладах освіти призначати в першу чергу педагогічних працівників закладу освіти, в якому з'явилися зазначені вакансії, за їх письмовою заявою при наявності відповідної фахової освіти та відсутності ставки заробітної плати.

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

- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між працівниками однойменних спеціальностей, які мають неповне тижневе навантаження;
- залучати до викладацької, виховної роботи педагогічних та інших працівників закладів освіти, працівників інших підприємств, установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку;
- передавати години з окремих предметів у початкових класах, в т.ч. уроки іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики, інформатики лише спеціалістам за наявності об'єктивних причин та обов'язкової письмової згоди учителів початкових класів, забезпечуючи при цьому оплату праці відповідно до положень п.74 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

4.1. Управління освіти, молоді та спорту Хмельницької міськради зобов'язується:

4.1.1. В межах своїх повноважень сприяти реалізації державної політики зайнятості відповідно до Закону України «Про зайнятість населення», вірити чинності 22.05.2021 року, Указу Президента України від 23.01.1996 р. «Про заходи щодо реформування системи

підготовки спеціалістів та працевлаштування випускників вищих навчальних закладів» в частині працевлаштування молодих спеціалістів.

4.1.2. Спільно з міською державною службою зайнятості населення брати участь у розробці, реалізації та контролі за виконанням заходів щодо забезпечення зайнятості працівників галузі при їх вивільненні, сприяти роботі молодіжних центрів праці.

4.1.3. Сприяти керівникам закладів освіти у введенні в штати необхідної кількості сторожів з метою покращення збереження майна та приведення робочого часу до вимог КЗпП України, медичних працівників відповідно діючих нормативів, затверджених Міністерством освіти науки України, та посади спеціаліста з комп'ютерних систем в органах управління освітою для обслуговування комп'ютерних класів закладів загальної середньої освіти.

4.1.4. Сприяти установам та закладам освіти в реалізації їх прав на:

- самоврядування, яке передбачає самостійне вирішення питань освітньої, методичної, економічної та фінансової діяльності.
- визначення змісту варіативної частини навчального плану, що надається закладам освіти, визначений державою обсяг у відповідності до державних стандартів освіти.

5. Регулювання виробничих, трудових відносин. Режим праці та відпочинку.

5.1. Управління освіти, молоді та спорту Хмельницької міськради зобов'язується:

5.1.1. Сприяти установам та закладам освіти в реалізації їх прав на:

- самоврядування, яке передбачає самостійне вирішення питань освітньої, методичної, економічної і фінансової діяльності.
- визначення змісту варіативної частини навчального плану, що надається закладам освіти понад визначений державою обсяг у відповідності до державних стандартів освіти.
- зміцнювати матеріально-технічну базу закладів освіти, дотримуватись державних стандартів та соціальних гарантій.
- сприяти закладам освіти в забезпеченні фінансування безкоштовних медичних оглядів працівників та витрат, пов'язаних з відрядженням педагогічних працівників на курси підвищення кваліфікації.

5.1.2. Забезпечити контроль за розробкою та затвердженням:

- штатних розписів установ і закладів освіти, відповідно до Типових штатних нормативів спільно з керівниками закладів освіти;
- посадових обов'язків педагогічних, інших працівників освіти, як необхідної умови забезпечення об'єктивної атестації працівників та встановлення відповідних умов оплати праці;
- правил внутрішнього трудового розпорядку.

5.1.3. Забезпечення контролю за дотримання на місцях:

- встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і відпочинку для працівників галузі;
- нормативних документів щодо порядку здачі в оренду приміщень та обладнання;
- застосування у галузі надурочних робіт, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, передбачених чинним законодавством;
- надання працівникам галузі щорічних, додаткових та соціальних відпусток відповідної тривалості згідно з чинним законодавством та на умовах, передбачених колективними договорами.

5.2. Управління освіти, молоді та спорту Хмельницької міськради рекомендує керівникам закладів та установ освіти :

5.2.1. 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 закладу освіти.

5.2.2. При складанні розкладів навчальних занять уникати нераціональних витрат часу педагогічних працівників, забезпечувати безперервну послідовність проведення уроків, навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями.

5.2.3. При прийнятті педагогічних працівників на роботу враховувати думку працівників однойменних спеціальностей, якщо вони не матимуть повної ставки заробітної плати.

5.2.4. Забезпечити призначення керівників комунальних закладів загальної середньої освіти за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять, зокрема, представники засновника, районної об'єднаної профспілкової організації, відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти, затвердженого засновником або уповноваженим ним органом (посадовою особою).

5.2.5. Спрямовувати контрактну форму трудового договору на створення умов для виявлення ініціативності працівника, враховуючи 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. Трудові договори, що були переукладені один чи декілька разів, за винятком випадків, передбачених ч. 2 ст. 23 КЗпП України, вважати такими, що укладені на невизначений строк.

5.2.6. 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 2 місяці до їх запровадження.

5.2.7. Затверджувати кошториси, плани використання бюджетних коштів, штатний розпис, графіки відпусток, навчальне навантаження педагогічних працівників разом з профкомом закладу.

5.2.8. Відповідно до ст. 19 Закону України "Про відпустки" надавати працівникам соціальні відпустки, які надаються понад основні.

5.2.9. 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.

5.2.10. Розширювати переліки категорій працівників, яким за бажанням може надаватись щорічна відпустка повної тривалості до закінчення 6-місячного терміну безперервної роботи в даній установі, організації на умовах колективного або трудового договору. Оплату відпусток здійснювати в межах бюджетних асигнувань.

5.2.11. Продовжувати строковий трудовий договір на термін щорічної основної відпустки повної тривалості, наданої за заявою педагогічного працівника, відповідно до ч. 2 ст. 3 Закону України «Про відпустки» з виплатою допомоги на оздоровлення та щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та зразкове виконання посадових обов'язків відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту».

5.2.12. Привести у відповідність з чинним законодавством Правила внутрішнього розпорядку для працівників закладів освіти.

5.2.13. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам закладів освіти, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання іншим професіям з відривом від виробництва.

5.2.14. Погоджувати з профкомами:

- графіки відпусток, навчальне навантаження педагогічних та науково-педагогічних працівників;
- запровадження змін, перегляд умов праці;
- час початку і закінчення роботи, поділ робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи.

5.3. Комітет Хмельницької районної організації Профспілки працівників освіти і науки зобов'язується:

5.3.1. З метою забезпечення належного рівня правової підготовки сторін колективних договорів та угод, здійснення ефективного контролю за дотриманням законодавства про працю організувати навчання для представників профспілкових органів.

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

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

5.3.4. Усіма можливими законними засобами захищати керівників закладів освіти, до яких незаконно застосовуються заходи адміністративно-дисциплінарного впливу внаслідок відстоювання ними інтересів працівників закладів освіти.

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

5.3.6. Інформувати сторони Колективного договору, керівників закладів освіти, органи державної влади про факти порушення законодавства про працю, усунення яких потребує їхнього втручання.

5.3.7. Співпрацювати з Управлінням освітою, молоді та спорту Хмельницької міської ради та виконавчими органами Хмельницької міська рада з метою попередження порушень норм законодавства, недопущення необґрунтованого закриття закладів освіти та звільнення їх працівників.

6. Нормування і оплата праці.

6.1. Управління освіти, молоді та спорту Хмельницької міськради зобов'язується:

6.1.1. У межах повноважень сприяти дотриманню в закладах освіти законодавства про оплату праці.

6.1.2. Забезпечити в межах повноважень реалізації положень Указу Президента України №1013/2005 «Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні», зокрема положень, що стосуються норм. ст. 57 Закону України «Про освіту».

6.1.3. Розглядати пропозиції первинних організацій щодо застосування заходів дисциплінарного впливу до керівників навчальних закладів, з вини яких допущена заборгованість із заробітної плати, інших виплат, інформувати їх щодо результатів розгляду.

6.1.4. Не розглядати в односторонньому порядку рішень щодо зміни узгоджених та встановлення нових умов оплати праці. Сприяти, відповідно до ст. 30 Закону України «Про оплату праці» при кожній виплаті заробітної плати та повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави відрахувань, суму заробітної плати, що належить до виплати.

6.1.5. Розпорядникам бюджетних коштів вживати заходів для своєчасної виплати в повному обсязі працівникам галузі заробітної плати, відпускних, оздоровчих, винагороди за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків, надбавки за престижність педагогічної праці, премії, інших виплат з фонду оплати праці, витрат на службові відрядження в закладах дошкільної освіти, що фінансуються міськими об'єднаними територіальними громадами.

6.1.6. Сприяти включенню до складу комісій з формування міського бюджету освітньої галузі представника профспілкових органів.

6.1.7. Оплачувати час простою не з вини працівника в розмірі, не меншому тарифної ставки (посадового окладу) згідно п. 77 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, коли в ці дні вони виконують організаційно-методичну роботу. В іншому випадку оплату проводити згідно чинного законодавства.

6.1.8. Розглядати пропозиції первинних організацій щодо застосування заходів дисциплінарного впливу до керівників навчальних закладів, з вини яких допущена заборгованість із заробітної плати, інших виплат, інформувати їх щодо результатів розгляду.

6.1.9. Не розглядати в односторонньому порядку рішень щодо зміни узгоджених та встановлення нових умов оплати праці.

6.2. Сторони Колективного договору домовились:

6.2.1. В межах повноважень в установленому порядку опрацювати проекти законодавчих актів щодо оплати праці працівників освіти. Відповідні пропозиції направляти в ЦК Профспілки працівників освіти і науки України, Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України, Міністерство праці та соціальної політики України. Кабінет Міністрів та Верховну Раду України.

6.2.2. Вживати заходів для своєчасного і в повному обсязі виплати заробітної плати працівникам закладів освіти 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.

6.2.3. Кваліфікувати несвоєчасну чи не в повному обсязі виплату заробітної плати як грубе порушення законодавства про працю та Колективного договору і вживати спільних оперативних заходів відповідно до законодавства.

6.2.4. Сприяти реалізації Концепції подальшого реформування оплати праці в Україні, заходів її реалізації в частині оплати праці працівників бюджетної сфери, в т.ч. працівників освіти.

6.2.5. Вживати заходів для забезпечення дотримання в закладах освіти положень конвенцій МОП, ратифікованих Україною, зокрема основоположних конвенцій, а також конвенцій з питань оплати праці:

- Конвенції №95 про охорону заробітної плати 1949 р. (ратифікована 30.06.1961 р.);
- Конвенції №100 про рівну оплату чоловіків і жінок за рівноцінну працю 1951 р. (ратифікована 30.06.1961 р.);
- Конвенції №111 про дискримінацію в галузі праці і занять 1958 р. (ратифікована 30.06.1961 р.);
- Конвенції №156 про рівне ставлення і рівні можливості для трудящих чоловіків і жінок: трудящі із сімейними обов'язками 1981 р. ((ратифікована 22.10.1999 р.).

6.3. Сторони Колективного договору рекомендують керівникам закладів, установ освіти :

6.3.1. Забезпечити своєчасну виплату заробітної плати працівникам закладів освіти за період відпусток, поточної заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів у терміни визначені колективними договорами.

6.3.2. Встановлювати розміри доплат за суміщення посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи на підставі колективних договорів з використанням на цю мету усієї економії фонду заробітної плати за відповідними посадами.

6.3.3. Здійснювати додаткову оплату за роботу в нічний час (з 22 години вечора до 6-ї години ранку) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі до 40% посадового окладу (ставки заробітної плати).

6.3.4. Забезпечити оплату праці відповідно до ст. 106 КЗпП України як за надурочну роботу в подвійному розмірі:

- працівникам закладів дошкільної освіти за роботу понад встановлену норму з причини невиходу на роботу змінника або у випадках, коли батьки несвоечасно забирають дітей з дошкільного закладу і робота виконується за межами робочого часу, встановленого графіками роботи;
- працівникам дитячих оздоровчих таборів, які виконують з ініціативи роботодавця роботу за межами робочого часу, встановленого графіками роботи.

6.3.5. Забезпечити оплату праці працівників закладів освіти, які змінюють будь які категорії тимчасово відсутніх працівників.

6.3.6. Встановлювати доплати за складність і напруженість в роботі до 50 відсотків посадового окладу керівникам та заступникам керівників закладів освіти, завідувачам та іншим працівникам.

6.3.7. Забезпечити обов'язкове надання відповідно до ст.57 Закону України «Про освіту» педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у розмірі не менше 50% посадового окладу (ставки заробітної плати) в кінці навчального або фінансового року, до Дня працівників освіти, при звільненні з роботи та щорічної матеріальної допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток, щомісячної виплати надбавок за вислугу років.

6.3.8. Виплачувати при припиненні трудового договору внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (статті 38 і 39 КЗпП України) у розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного середнього заробітку.

6.3.9. Забезпечувати встановлення надбавок, доплат та премій з метою диференціації заробітної плати тим працівникам, які отримують заробітну плату на рівні мінімальної заробітної плати з урахуванням складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації, її результатів.

6.3.10. Забезпечити встановлення надбавок працівникам бібліотек відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2009 р. № 1073 «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек» в максимальному розмірі.

6.3.11. Здійснювати педагогічному працівникові за виконання обов'язків педагога-наставника щомісячно доплату у фіксованому розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) на весь період наставництва.

6.3.12. Передбачати відповідні зобов'язання з оплати праці в колективних договорах.

6.3.13. Виплачувати працівникам понад розмір мінімальної зарплати:

- доплати за роботу в шкідливих та важких умовах праці, несприятливих умовах та підвищеного ризику для здоров'я;
- доплати за роботу в нічний та надурочний час;
- оплату за роботу за сумісництвом;
- за використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також працівникам, зайнятим прибиранням туалетів.

6.3.14. Спільно з Управлінням освіти, молоді та спорту Хмельницької міської ради вживати заходів для спрямування бюджетних асигнувань на освіту та спеціальних коштів згідно з чинним законодавством, не допускати їх вилучення і використання не за призначенням, не зменшувати обсяг бюджетних коштів у разі одержання закладами освіти надходжень з інших джерел.

6.4. Комітет Хмельницької районної організації профспілки зобов'язується:

6.4.1. Здійснювати оперативний громадський контроль за своєчасною виплатою заробітної плати, інших виплат в закладах освіти, аналізувати причини порушень і вживати заходів щодо їх усунення.

6.4.2. Забезпечувати взаємодію з Управлінням освітою молоді та спорту міської ради з питань, пов'язаних із реалізацією права працівників на своєчасну і в повному обсязі оплату праці.

6.4.3. У разі невиклати заробітної плати та інших платежів з фонду оплати праці терміном понад 1 місяць вживати дієвих заходів до усунення порушень законодавства про оплату праці. Сприяти наданню первинним організаціям Профспілки інформації про наявність коштів на відповідних рахунках на підставі ст. 45 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» в органах управління освітою, виконавчої влади та самоврядування.

6.4.4. Постійно координувати зусилля профорганів щодо здійснення контролю за проведенням індексації грошових доходів працівників освіти та компенсації заробітної плати у разі її затримання більше, ніж на один місяць.

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

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

7. Охорона праці та здоров'я

7.1.1. Домогтися повного виконання керівниками закладів освіти вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до Закону України «Про охорону праці», наказу Міністерства освіти і науки України про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти від 26.12.2017 р. №1669.

7.1.2. Забезпечити виконання Комплексної програми запобігання дорожньо-транспортному, побутовому і дитячому травматизму невиробничого характеру.

7.1.3. Забезпечити розробку і виконання керівниками установ і закладів освіти комплексу заходів з охорони праці та правил безпеки.

7.1.4. Забезпечити заклади освіти нормативно-правовими актами з охорони праці.

7.1.5. 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 освіти 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.

7.1.6. Проводити навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна, радіаційна безпека тощо) посадових осіб, спеціалістів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності працівників освіти.

7.1.7. Забезпечити виділення коштів на проведення профілактичних заходів з охорони праці в кошторисах закладів освіти в обсязі не менше 0,2 відсотка від фонду оплати праці відповідно до положень ст.19 Закону України «Про охорону праці».

7.1.8. Забезпечити контроль за станом пожежної безпеки та дотримання санітарних норм в закладах освіти і у разі потреби вносити відповідні пропозиції до Кабінету Міністрів України.

7.1.9. Забезпечити функціонування системи управління охороною праці в установах і закладах освіти.

7.1.10. Вжити заходів для забезпечення безоплатно періодичних медичних оглядів працівників закладів, установ освіти, включеннями витрат на їх проведення до програми державних гарантій медичного обслуговування населення.

7.2. Сторони Колективного договору рекомендують керівникам закладів та установ освіти, первинним профспілковим організаціям:

7.2.1. Враховувати спільні рекомендації державних органів влади і профспілок щодо змісту розділу «Охорона праці» під час розробки і укладення колективних договорів.

7.2.2. Забезпечити фінансування 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.

7.2.3. 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.

7.2.4. Забезпечити заклади освіти засобами пожежогасіння.

7.2.5. Призначати керівників, працівників навчальних закладів тільки після перевірки знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна безпека тощо) відповідними постійно діючими комісіями.

7.2.6. Організовувати розслідування та облік нещасних випадків, пов'язаних з освітнім процесом, проводити аналіз їх причин та вживати заходів щодо їх попередження.

7.3. Сторони Колективного договору домовились:

7.3.1. Сприяти виділенню коштів з бюджетів в обсязі не менше як 0,2 відсотка від фонду оплати праці відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

7.3.2. Забезпечити контроль:

- за виконанням заходів щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Закону України «Про охорону праці», інших нормативно-правових актів з охорони праці;
- за реалізацією заходів з охорони праці, передбачених колективними договорами в закладах освіти за безпечною експлуатацією будівель і споруд установ і закладів освіти, якістю проведення технічної інвентаризації, планового попереджувального ремонту.

7.3.3. Вживати заходів для організації та забезпечення оздоровлення працівників освіти та їх дітей.

7.4. Комітет Хмельницької районної організації Профспілки працівників освіти і науки зобов'язується:

7.4.1. Забезпечити інформування відповідних органів виконавчої влади про факти порушень законодавства про працю, усунення яких потребує втручання з боку держави.

7.4.2. Організовувати навчання профспілкового активу з питань охорони праці, щодо підвищення рівня громадського контролю за виконанням керівниками установ і закладів освіти вимог законодавства та нормативно-правових актів з охорони праці.

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

7.4.4. Забезпечити 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.

7.4.5. Сприяти здійсненню відповідних заходів під час щорічного проведення Всесвітнього дня охорони праці.

7.4.6. Забезпечувати первинні організації Профспілки нормативно-правовими документами з питань охорони праці.

8. Соціальні гарантії, пільги, компенсації

8.1. Управління освіти, молоді та спорту Хмельницької міськради зобов'язується:

8.1.1. Домагатися безумовного забезпечення педагогічним та іншим працівникам освіти гарантій, передбачених чинним законодавством.

8.1.2. Вжити заходів для безумовного надання відповідно до чинного законодавства:

8.1.3. Вжити заходів для забезпечення молодих спеціалістів з числа педагогічних працівників методичною літературою та посібниками.

8.1.4. Сприяти вирішенню питань щодо регулярного безоплатного підвезення у сільській місцевості до місця роботи і додому педагогічних працівників.

8.1.5. Вжити заходів для поліпшення житлового забезпечення педагогічних працівників та пільгового кредитування спорудження ними житла. Запровадити ефективний механізм забезпечення житлом педагогічних працівників, включаючи молодих спеціалістів.

8.1.6. Забезпечити вирішення питання щодо проведення обов'язкових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників закладів освіти, придбання медичних книжок нового зразка.

8.1.7. Сприяти розширенню мережі, збереженню, функціонуванню та розвитку:

- об'єктів соціальної сфери, мережі культурно-освітніх, оздоровчих закладів, спортивних споруд ;

8.2. Сторони Колективного договору домовилися:

8.2.1. Вживати заходів для запровадження нових підходів щодо визначення розміру пенсій педагогічним працівникам на рівні 80–90 відсотків заробітної плати та забезпечення призначення пенсій за вислугу років.

8.2.2. Сприяти збереженню, функціонуванню та розвитку об'єктів соціальної сфери, мережі культурно-освітніх, оздоровчих закладів, спортивних споруд галузі.

8.2.3. Спільно проводити огляди на кращу організацію оздоровлення дітей освітян у літній період.

8.2.4. Проводити спільні заходи щодо забезпечення реалізації законних прав та інтересів працівників освіти у сфері духовного, культурно-освітнього та фізичного розвитку, підтримки провідних творчих колективів та аматорських спортивних команд, організації відпочинку і дозвілля.

8.2.5. Вживати заходів для недопущення звуження прав педагогічних працівників, які мають право на пенсію за вислугу років, при запровадженні пенсійного професійного страхування.

8.2.6. Спрямовувати роботу на забезпечення дотримання чинного законодавства:

- у сфері трудових відносин;
- при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників освіти, членів їх сімей, а також пенсіонерів, які працювали раніше в галузі освіти;
- молодим спеціалістам, зокрема тим, які здобули освіту за напрямом і спеціальностями педагогічного профілю.

8.3. Сторони Колективного договору рекомендують керівникам закладам освіти:

8.3.1. Застосовувати договірне регулювання додаткових соціальних гарантій на підставі положень Генеральної, Галузевої угоди, Колективного договору.

8.3.2. Забезпечити надання відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту»:

- педагогічним працівникам, щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків та допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток педагогічним працівникам у розмірі одного посадового окладу;
- виплачувати винагороду за сумлінну працю при звільненні педагогічних працівників серед навчального року з урахуванням часу фактичної роботи;

- педагогічним працівникам, надбавок за вислугу років.

8.3.3. Забезпечити:

- оплату простою працівникам, включаючи непедагогічних та тих, які працюють за сумісництвом, не з їх вини, зокрема на період оголошення карантину та в умовах військового стану, в розмірі середньої заробітної плати;
- оплату праці вчителів, вихователів, включаючи вихователів груп продовженого дня, музичних керівників, інших педагогічних працівників закладів освіти 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;
- збереження заробітної плати при дистанційній формі підвищення кваліфікації вчителів, зокрема, без відриву від освітнього процесу, та на період оголошення карантину і здійснення освітнього процесу у дистанційному режимі, оплати праці за фактично виконаний ними обсяг навчального навантаження.

8.3.4. Надавати працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань за рахунок власних коштів відповідно до п.8 ст.61 Закону України «Про освіту».

8.3.5. Надавати при виході на пенсію допомогу:

- всім категоріям працівників - у розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) за рахунок власних коштів установи на умовах колективних договорів.

8.3.6. Сприяти наданню педагогічним працівникам пільг з оплати за навчання їхніх дітей у закладах дошкільної, вищої освіти.

8.3.7. Вживати заходів для:

- забезпечення виконання регіональних програм забезпечення житлом педагогічних працівників;
- безумовного дотримання чинного законодавства щодо забезпечення педагогічних працівників сільської місцевості, селищ міського типу, а також пенсіонерів з їх числа безоплатним житлом з опаленням і освітленням у межах встановлених норм;
- забезпечення у сільській місцевості регулярного безкоштовного підвезення педагогічних працівників до місця роботи.

8.3.8. Забезпечити створення роботодавцями та профспілковими організаціями на робочих місцях сприятливих умов для оздоровчої рухової активності, що передбачено Національною стратегією з оздоровчої рухової активності в Україні на період до 2025 року «Рухова активність - здоровий спосіб життя - здорова нація».

8.3.9. Вживати заходів для забезпечення додаткового матеріального заохочення молодих спеціалістів з числа педагогічних працівників, які одержали після закінчення вищих навчальних закладів диплом з відзнакою.

8.3.10. Надавати працівникам відпустки в рахунок майбутньої основної відпустки для санаторно-курортного лікування, а також у випадках гострої обґрунтованої необхідності лікування та реабілітації після важкої хвороби, а також хвороби рідних та інших складних обставин.

8.3.11. При укладанні Колективного договору включати до них зобов'язання, щодо додаткового соціального захисту ветеранів праці та людей похилого віку, малозабезпечених та інших вразливих категорій осіб.

8.3.12. Сприяти діяльності культурно-освітніх, оздоровчих закладів, закладів громадського харчування.

8.4. Комітет Хмельницької районної організації Профспілки зобов'язується:

8.4.1. Вжити заходів для активізації роботи первинних профспілкових організацій з метою безумовного забезпечення соціальних гарантій, пільг та компенсацій працівникам освіти, передбачених Колективним договором.

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

8.4.3. Щорічно аналізувати стан оплати праці працівників освіти, забезпечення гарантій держави педагогічним працівникам, передбачених ст. 57 Закону України «Про освіту», забезпечення житлом, безоплатним опаленням і освітленням у межах встановлених норм, підвезення до місця роботи (в сільській місцевості). На підставі узагальнених даних вносити відповідні пропозиції до органів законодавчої та виконавчої влади.

8.4.4. У разі потреби на підставі подань профорганів з місць надавати працівникам – членам Профспілки матеріальну допомогу за рахунок профспілкових внесків.

8.4.5. Спільними зусиллями сприяти збереженню в наступних роках передбачених ст. 61 Закону України «Про освіту» гарантій щодо оплати праці та забезпечення педагогічних працівників сільської місцевості та членів їх сімей безоплатними квартирами з опаленням і освітленням.

8.4.6. Забезпечувати реалізацію законних прав та інтересів працівників освіти у сфері духовного, культурно-освітнього та фізичного розвитку, підтримувати провідні творчі колективи та аматорські спортивні команди, організовувати відпочинок і дозвілля.

8.4.7. Організовувати проведення спартакіад з масових видів спорту та змагань з туризму серед працівників освіти .

8.4.8. Сприяти залученню до участі освітянських колективів у місцевих, міжрегіональних, обласних, всеукраїнських оглядах, конкурсах, фестивалях художньої самодіяльності, спортивних та туристських змаганнях.

8.4.9. Спільно з Управління освіти, молоді та спорту міської ради проводити огляд на кращу організацію оздоровлення дітей освітян у літній період.

8.4.10. Забезпечити виділення коштів для оздоровлення працівників освіти та їх дітей в літній період.

8.4.11. Сприяти вирішенню питань:

- встановлення доплати протягом трьох років за першим місцем роботи педагогічним працівникам закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти, розташованих у сільській місцевості;
- поширення постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2006 року №1361 «Про надання одноразової адресної грошової допомоги деяким категоріям випускників закладів вищої освіти (зі змінами) на випускників педагогічних закладів вищої освіти, які уклали договори про роботу у дошкільних, позашкільних та інших типах навчальних закладів.

8.4.12. Вживати заходів для безумовного надання відповідно до чинного законодавства:

- випускникам закладів вищої освіти, які здобули освіту за напрямами і спеціальностями педагогічного профілю та уклали на строк не менш, ніж на три роки договір про роботу у закладах загальної середньої освіти, грошової допомоги в п'ятикратному розмірі мінімальної заробітної плати;
- молодим фахівцям, які одержали направлення на роботу після закінчення закладу вищої освіти, відпустки тривалістю 30 календарних днів з виплатою при цьому допомоги у розмірі академічної або соціальної 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 рахунок замовника.

9. Розвиток соціального партнерства

9.1. З метою подальшого розвитку соціального партнерства сторони Колективного договору домовились про наступне:

9.1.1. Вносити пропозиції суб'єктам права законодавчої ініціативи, відповідним органам державної влади обласній організації Профспілки, Федерації профспілок України до проектів законів, діючих законодавчих та нормативно-правових актів, які стосуються соціально-трудової сфери.

9.1.2. Сприяти:

- укладенню колективних договорів в усіх закладах освіти на які поширюється дія Договору;
- впровадженню та поширенню практики проведення попередньої експертизи проектів колективних договорів щодо їх відповідності нормам законодавства, Генеральної, Галузевої, обласної угод.

9.1.3. Управління освіти молоді та спорту Хмельницької міської ради, керівники закладів освіти на запрошення профспілкових органів братимуть участь в заходах Профспілки, які спрямовані на захист трудових, соціально-економічних прав працівників.

9.1.4. Управління освіти, молоді та спорту Хмельницької міської ради керівники закладів освіти :

- забезпечать відповідне погодження з комітетом Профспілки на місцях нормативних актів, які стосуються прав та інтересів працівників у сфері трудових, соціально-економічних відносин;

9.1.5. Управління освіти, молоді та спорту Хмельницької міської ради, комітет Профспілки спрямовуватимуть діяльність керівників закладів освіти, первинні організації Профспілки на виконання зобов'язань за Галузевою, обласною угодами, колективними договорами.

9.2. Управління освіти, молоді та спорту Хмельницької міської ради, керівники закладів освіти :

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

9.2.2. Надаватимуть Хмельницькій районній організації Профспілки інформацію щодо соціально-економічного розвитку, стану фінансування закладів підпорядкованих органам місцевого самоврядування результатів їх діяльності, заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

9.2.3. Спрямовуватимуть діяльність керівників закладів освіти на виконання зобов'язань за цим Колективним договором.

10. Сприяння роботі Профспілки з питань соціально-економічного захисту працівників освіти, підвищення ефективності їх діяльності.

10.1. Управління освіти, молоді та спорту Хмельницької міськради зобов'язується:

10.1.1. Забезпечувати в закладах освіти права та гарантії діяльності Профспілки 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 керівників закладів, установ і організацій освіти у статутну діяльність організаційних ланок Профспілки, передбачену чинним законодавством.

10.1.3. Вводити до складу колегії Управління освіти, молоді та спорту представника комітету Профспілки працівників освіти і науки на підставі Загального положення про колегію центрального органу виконавчої влади і місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 2 жовтня 2003 року № 1569.

10.1.4. Рекомендувати Управлінню освіти, молоді та спорту міської ради:

- активізувати співпрацю з профспілковими організаціями з усіх питань забезпечення належного статусу педагогічних працівників, підвищення рівня соціально-економічного захисту працівників освіти ;
- вводити до складу колегій, атестаційних, конкурсних комісій, робочих та дорадчих органів представника Профспілки;
- утримуватися від будь-яких дій, що можуть бути розцінені як втручання у статутну діяльність Профспілки;
- створювати умови для безперешкодного доступу уповноважених профспілкових представників до закладів освіти , органів виконавчої влади, до компетенції яких відносяться питання прийняття рішень з порушених питань у сфері соціально-трудових відносин.
- не допускати звільнення представників профспілкових органів без згоди Сторін.

10.1.5. Сприяти навчанню профспілкового активу, підвищенню їх кваліфікації.

10.1.6. Рекомендувати Управлінню освіти, молоді та спорту міської ради, керівникам закладів освіти :

- направляти на вивчення і попереднє погодження з комітетом районної організації Профспілки, первинними профспілковими організаціями проекти наказів, що стосуються соціально-економічних, трудових прав та інтересів працівників освіти.

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

10.1.8. Сприяти наданню у безоплатне користування профспілковим комітетам Профспілки приміщень з усім необхідним обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною, зв'язком (в т.ч. електронна пошта, Інтернет) для взаємного обміну інформацією.

10.2. Сторони Колективного договору рекомендують керівникам закладів освіти:

10.2.1. Забезпечувати вільний вхід до закладів та установ освіти представників Профспілки працівників освіти, їх доступ до робочих місць, місць зібрання членів Профспілки, можливість зустрічі та спілкування з працівниками освіти.

Інформувати працівникам в день прийому на роботу про наявність первинної профспілкової організації та її роботу.

10.2.2. Надати членам первинних профспілкових органів, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, на умовах, передбачених колективним договором, вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі виборних профспілкових органів, але не менше ніж три години на тиждень.

10.2.3. Долучати представників профспілкових організацій до роботи в дорадчих та робочих органах.

10.2.4. Поширювати пільги і винагороди, що застосовуються в закладі, на штатних профспілкових працівників згідно з Колективним договором.

10.3. Комітет Хмельницької районної організації Профспілки працівників освіти і науки України зобов'язується:

10.3.1. Сприяти формуванню позитивного іміджу Профспілки працівників освіти і науки України.

10.3.2. Посилити роз'яснювальну роботу щодо діяльності Профспілки працівників освіти і науки України, її виборних органів щодо захисту членів Профспілки шляхом підвищення ролі профспілкових зборів, активізації роботи постійних комісій профкомів, інформування членів профспілки.

10.3.3. Своєчасно доводити до відома первинних організацій Профспілки зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників освіти.

10.3.4. Спрямовувати роботу первинних організацій Профспілки на здійснення контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, умов, нормування праці, розподілу навчального навантаження, за дотриманням в закладах та установах освіти трудового законодавства.

10.3.5. Проводити роз'яснювальну роботу щодо трудових прав та гарантій працівників освіти, а також методів і форм їх захисту через засоби масової інформації, безпосередньо в трудових колективах.

10.3.6. Посилити особисту відповідальність керівника виборного профспілкового органу стосовно питань захисту порушених законних прав та інтересів членів Профспілки.

10.3.7. Сприяти поширенню практики представлення профспілковими органами інтересів членів Профспілки при розгляді їх трудових спорів в комісіях по трудових спорах, судах.

10.3.8. Забезпечити попереднє інформування Управління освіти, молоді та спорту міської ради перед направленням звернення до правоохоронних органів з приводу порушення гарантій та прав діяльності Профспілки.

10.3.9. Сприяти діяльності трудових колективів установ і закладів освіти, спрямованої на реалізацію державної політики в галузі освіти, зміцненню трудової дисципліни.

10.3.10. Проводити роз'яснювальну роботу щодо трудових прав та гарантій працівників, а також методів і форм їх захисту через засоби масової інформації, безпосередньо в трудових колективах.

10.3.11. Відповідно до ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» спрямовувати виділені кошти на культурно-масову, спортивну і оздоровчу роботу серед членів Профспілки.

10.3.12. Забезпечити представництво прав та інтересів членів Профспілки в органах законодавчої, державної виконавчої, судової влади в органах місцевого самоврядування та в комісіях по трудових спорах.

10.3.13. Хмельницькій районній організації Профспілки працівників освіти:

- заохочувати матеріально голів первинних профспілкових організацій за активну і сумлінну працю із захисту прав та інтересів працівників;
- заохочувати матеріально бухгалтерів за роботу, пов'язану з обліком, перерахуванням членських внесків та за виконання інших обов'язків.

10.3.14. Навчати профспілковий актив, підвищувати їх кваліфікацію.

10.3.15. Забезпечити обов'язкове ініціювання кожним профспілковим комітетом переговорів щодо укладення Колективного договору.

10.3.16. Спільно з Управлінням освіти, молоді та спорту міської ради проводити відзначення професійного свята – Дня працівників освіти, визначати лауреатів обласної педагогічної премії.

10.3.17. Продовжувати розвивати спорт та туризм в педагогічних колективах.

11. Контроль за виконанням договору та відповідальність сторін.

11.1. Контроль за виконанням Колективного договору здійснюється узгоджувальною комісією Сторін (додаток №6).

11.2. Кожна із Сторін визначає заходи з виконання Колективного договору та відповідальних осіб, інформує про це іншу Сторону.

11.3. З метою реалізації положень цього Колективного договору, здійснення контролю за його виконанням Сторони зобов'язуються:

- сприяти укладенню колективних договорів в закладах освіти, що перебувають у сфері дії Сторін, а також приведенню їх положень у відповідність з цим Договором.

11.4. Не рідше одного разу на рік розглядати стан виконання цієї Договору на засіданні спільної робочої комісії Сторін, яка веде переговори з її укладення, про що складати протокол і визначати додаткові заходи щодо реалізації невиконаних положень, у разі необхідності – питання виносити на спільний розгляд колегії Управління освіти, молоді та спорту та президії комітету Профспілки.

11.5. Приймати рішення про початок колективного трудового спору з питань виконання цього Договору лише після розгляду спірних питань на засіданні спільної робочої комісії та вживати заходів до його вирішення шляхом здійснення примирних процедур відповідно до законодавства.

11.6. Зміни і доповнення до цього Колективного договору вносити за взаємною згодою Сторін після попередніх переговорів.

11.7. Договір набирає чинності з дня її підписання сторонами і діє до підписання нового Договору. Кожна із сторін має право вносити пропозиції щодо змін та доповнень до тексту

Колективного договору. Ці пропозиції можуть бути внесені до Договору лише за згодою обох сторін.

11.8. Дія Договору може бути припинена або анульована лише за взаємною домовленістю сторін.

11.9. За 3 місяці до закінчення строку дії цього Договору за ініціативою однієї із сторін розпочинаються переговори щодо укладення Договору на наступний термін.

11.10. Невиконання керівниками закладів, установ освіти положень колективного договору є підставою для порушення комітетом Профспілки перед органом управління освітою за підпорядкуванням питання про розірвання з ними трудових договорів (контрактів) згідно діючого законодавства.

11.11. Розмістити текст Договору на офіційних сайтах у двотижневий термін з дня реєстрації. Цей Колективний договір підписаний у трьох примірниках, які зберігаються у кожної із сторін, і мають однакову юридичну силу.

12.10. 2022 р.

Начальник Управління
освіти, молоді та спорту
Хмельницької міськради



В.В.Оліх

Голова Хмельницької
районної організації
Профспілки працівників
освіти і науки України



Т.Б.Шестопал

Додатки до Колективного договору:

1. Перелік доплат, надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників підприємств, установ і організацій.
2. Перелік робіт з несприятливими умовами праці на яких встановлюються доплати в розмірі 10 та 12 відсотків ставки заробітної плати працівникам з важкими і шкідливими умовами праці.
3. Орієнтовний перелік посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України, яким може надаватися додаткова оплачувана відпустка тривалістю до 7 календарних днів відповідно до колективних договорів.
4. Перелік категорій працівників, зайнятих на роботах з важкими і шкідливими умовами праці та особливий характер праці, яким за наслідками атестації робочих місць надається додаткова оплачувана відпустка.
5. Перелік питань соціально-економічного і правового характеру, що погоджуються керівниками органів і установ освіти та навчальних закладів з районними радами і комітетами профспілки.
6. Список членів узгоджувальної комісії сторін, що підписали Колективний договір.
7. Правила внутрішнього трудового розпорядку працівників Управління освіти, молоді та спорту Хмельницької міської ради.
8. Положення про преміювання працівників Управління освіти, молоді та спорту Хмельницької міської ради.
9. Положення про преміювання технічних працівників Управління освіти, молоді та спорту Хмельницької міської ради.

Колективний договір з додатками має сорок одну (41) сторінку.
Він пронумерований, прошнурований і скріплений печаткою.

до договору між Управлінням освіти, молоді та спорту
Хмельницької міської ради та районною організацією
профспілки працівників освіти і науки на 2022-2025 рр.

ПЕРЕЛІК

**доплат, надбавок до тарифних ставок і посадових закладів працівників
підприємств, установ і організацій**

Погоджено

голова районної організації
профспілки працівників освіти і науки

Затверджено

начальник Управління освіти, молоді
та спорту Хмельницької міськради

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



Т.Б. Дзестопал



В.В. Оліх

Додаток №2
до договору між Управлінням
освіти, молоді та спорту Хмельницької міськради
та районною організацією профспілки працівників
освіти і науки на 2021-2025 рр.

**Перелік робіт з несприятливими умовами праці на яких встановлюються
доплати в розмірі 10 та 12 відсотків ставки заробітної плати працівникам з
важкими і шкідливими умовами праці**

1. Робота, пов'язана з опаленням, шуруванням та очищенням груб від золи і шлаку (опалювач).
2. Прання, сушіння і прасування білизни, спецодягу з застосуванням миючих засобів (машиніст).
3. Робота біля гарячих плит, котлів, електрожарових шаф, кондитерського та іншого технологічного обладнання для приготування їжі, смаження і випікання (кухар, кондитер).
4. Вантажно-розвантажувальні роботи, виконувані вручну (комірник, вантажник).
5. Роботи, пов'язані з миттям посуду, тари вручну із застосуванням і використанням хімічних речовин (підсобний працівник).
6. Робота по догляду за дітьми при відсутності водопроводу, каналізації, по організації і режиму харчування при відсутності засобів малої механізації (помічники вихователів).
7. Всі види робіт, виконувані у навчально-виховних установах при переведенні їх на особливий санітарно-епідеміологічний режим роботи.
8. Робота з хлорування води, з виготовленням дезінфікуючих розчинів, а також з їх використанням (прибиральниці службових приміщень).
9. Робота з використанням хімічних реактивів, а також з їх збереженням (учителі хімії, лаборанти).
10. Обслуговування котелень, які працюють на вугіллі чи мазуті, каналізаційних колодязів, мереж (кочегар, слюсар-сантехнік).
11. Робота з комп'ютерами.
12. Місячні посадові оклади прибиральників приміщень, які використовують дезінфікуючі засоби, а також тих, які зайняті прибиранням туалетів, підвищуються на 10 відсотків.

Погоджено
голова районної організації
профспілки працівників освіти і науки


Т.Б. Шестопап


Затверджено
начальник Управління освіти, молоді
та спорту Хмельницької міської ради


В.В. Оліх


Додаток №3

до договору між Управлінням освіти,
молоді та спорту Хмельницької міської ради
та районною організацією профспілки
працівників освіти і науки на 2022-2025 р.

ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК

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

Керівники установ і організацій, їх заступники та помічники.
Керівники структурних підрозділів установ і організацій
Секретарі, секретар-друкарка(що працює з комп'ютером)

Шеф-кухарі
Бухгалтера
Водії
Бібліотекарі
Середній медичний персонал установ і закладів освіти

Погоджено

голова районної організації
профспілки працівників освіти і науки


Т.Б. Шестопап


Затверджено

начальник Управління освіти, молоді
та спорту Хмельницької міської ради


В.В. Оліх


ПЕРЕЛІК

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

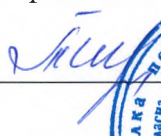
Відповідно до Списку виробництв, робіт, цехів, професій, посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 р. №1290, окремі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

- | | | |
|---|-------------------|---|
| 1. Кухарі | 4 календарних дні | |
| 2. Машиніст (кочегар котельні) | | 4 |
| 3. Середній медичний персонал закладів освіти | | 4 |
| 3. Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень і санвузлів | | 4 |
| 4. Помічник вихователя в дошкільних закладах | | 4 |

Тривалість кожної відпустки надається у календарних днях.

Погоджено

голова районної організації
профспілки працівників освіти і науки



Т.Б. Шестопап

Затверджено

начальник Управління освіти, молоді
та спорту Хмельницької міської ради



В.В. Оліх

Додаток №5
до договору між Управлінням освіти,
молоді та спорту Хмельницької міської ради
та районною організацією профспілки
працівників освіти і науки на 2022-2025 р.

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

№ № пп	Питання і документи	Підстава	Прим.
1.	Правила внутрішнього трудового розпорядку	ст.142 КЗп П України	
2.	Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження	п.п.24., 25 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку п.63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти	
3.	Розклад уроків	п.25 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку	
4.	Графіки робочого дня і змінності техперсоналу	п.26 Типових правил ВТР	
5.	Залучення працівників у ви\няткових випадках до роботи у святкові, вихідні дня та до надурочних робіт	ст.71 КЗпП України	
6.	Графіки відпусток	ст.79 КЗпП України	
7.	Прийом на роботу неповнолітніх	ст.188 КЗпП України	
8.	Склад атестаційної комісії	п.6.1. Типового Положення про атестацію педпрацівників України	

9.	Звільнення працівників за ініціативою адміністрації з підстав, передбачених п.1 (крім ліквідації організації) пп.2-5-7 ст. 40, п.п.2,3 ст.41 КЗпП України, тобто при: п. 1 ст. 40 – скороченні штатів, реорганізації; п. 2 ст. 40 – невідповідності посаді внаслідок недостатньої кваліфікації, або стану здоров'я; п. 3 ст. 40 – систематичного невиконання без поважних причин посадових обов'язків п. 4 ст. 40 – прогули без поважних причин; п. 5 ст.40 – нез'явленні на роботу більше 4-х місяців внаслідок хвороби (крім особливого списку) п. 7 ст.40 – появи на роботу в нетверезому стані; п. 2 ст.41 – винних діях при обслуговуванні матеріальних цінностей, якщо вони дають підстави для втрати довір'я п. 3 ст. 41 – аморальному вчинку, несумісному з виховними функціями	ст.43 КЗпП України	
10.	Накладання дисциплінарних стягнень на членів профкому (на голову профкому погодження районного профспілкового органу)	ст.252 КЗпП України	
11.	Заходи з охорони праці та техніки безпеки	ст.161 КЗпП України	
12.	Правила з техніки безпеки у навчальних кабінетах, майстернях, спортзалах, котельнях і т.д.	Типові правила з техніки безпеки	
13.	Тарифікаційні списки	п.4 додатки 1,2,3 Інструкції про порядок обчислення з/плати працівників освіти	
14.	Перелік працівників із числа адміністративно-господарського, навчально-допоміжного персоналу, які мають право на підвищення посадових окладів	п.31 тієї ж Інструкції (на 15-25%)	
15.	Доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт	п.52, там же	
16.	Положення про преміювання, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам та керівникам установ	п.53, там же	

17.	Перелік робіт, на які встановлюються доплата за важкі і несприятливі умови праці, атестація робочих місць, розміри доплат за видами робіт	додаток №9 до цієї ж Інструкції	
18.	Надання відпусток педагогам у робочий час (в окремих випадках)	ст. 11 Закону України “Про відпустки”	
19.	Інші питання, передбачені діючим законодавством.		

Погоджено

голова районної організації
профспілки працівників освіти і науки



Т.Б. Шестопал

Затверджено

начальник Управління освіти, молоді
та спорту Хмельницької міської ради



В.В. Оліх

Додаток №6

до договору між Управлінням освіти,
молоді та спорту Хмельницької міської ради
та районною організацією профспілки
працівників освіти і науки на 2022-2025 р.

СПИСОК

членів узгоджувальної комісії сторін, що підписали Договір

**Від Управління освіти, молоді
та спорту Хмельницької
міської ради :**

Мурзановська Н.І.- головний
спеціаліст Управління освіти,
молоді та спорту
Нетребко Л.С. – головний
бухгалтер Управління освіти,
молоді та спорту
Лавренюк А.С. – головний спеціаліст
сектору юридичної та кадрової
роботи Управління освіти, молоді
та спорту Хмельницької міської ради

**Від районної організації
Профспілки працівників освіти :**

Тарасюк Г.К.- голова первинної
організації ЗОШ I-III ступенів №4
Босак О.В.- голова первинної
організації ЗОШ I-III ступенів №2
Синчук І.Г. – голова первинної
організації ЗДО №5 м. Хмельника

Погоджено
голова районної організації
профспілки працівників освіти і науки



Т.Б. Шестопап

Затверджено

начальник Управління освіти, молоді
та спорту Хмельницької міськради



В.В. Оліх

до договору між Управлінням освіти,
молоді та спорту Хмельницької міської ради
та районною організацією профспілки
працівників освіти і науки на 2022-2025 р.

**ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО ТРУДОВОГО РОЗПОРЯДКУ
ПРАЦІВНИКІВ УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

I. Загальні положення

1. Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників Управління освіти, молоді та спорту Хмельницької міської ради (далі – Управління) розроблено на виконання вимог чинного в Україні законодавства про працю з метою впорядкування трудових відносин, які виникають між працівниками та керівником для забезпечення належного рівня внутрішньої трудової дисципліни.
2. Дія Правил внутрішнього трудового розпорядку поширюється на всіх працівників Управління, які перебувають з ним у трудових відносинах.
3. Правила внутрішнього трудового розпорядку є нормативним актом локального характеру, який разом з іншими локальними актами Управління та трудовими договорами, що укладаються з його працівниками, регламентує відносини, пов'язані із реалізацією трудових прав та виконанням трудових обов'язків працівників Управління та закладах загальної середньої освіти, закладах дошкільної та позашкільної освіти Хмельницької міської ради.
4. Під адміністрацією Управління у цих правилах розуміється Начальник Управління та його заступник.

II. Порядок прийняття і звільнення працівників

1. Прийняття на роботу

1.1. Працівники реалізують гарантоване їм Конституцією України право на працю шляхом укладання трудового договору про роботу в Управлінні та закладах загальної середньої освіти, закладах дошкільної та позашкільної освіти Хмельницької міської ради.

1.2. Особа, яка виявила намір вступити в трудові відносини з Управлінням, зобов'язана подати до адміністрації Управління такі документи:

- Трудову книжку, яка має бути оформлена з дотриманням встановленого порядку (за винятком випадків, коли особа оформляється на роботу вперше);
- Паспорт громадянина України або документ, що замінює його;
- Диплом або інший документ про освіту чи професійну підготовку;
- Медичну книжку.

За пропозицією адміністрації, особа, яка влаштовується на роботу, може надати довідки, характеристики, відгуки, рекомендації чи будь-які інші документи, що підтверджують відповідний рівень кваліфікації згаданої особи.

1.3. При прийнятті на роботу, що вимагає спеціальних знань, адміністрація Управління вправі також вимагати від працівника пред'явлення диплома або іншого документа про одержану освіту чи професійну підготовку.

1.4. При прийнятті на роботу забороняється вимагати документи, подання яких не передбачене законодавством, за винятком випадків, коли особа виявила згоду на подання таких документів.

1.5. При прийнятті на роботу з кожним працівником укладається трудовий договір, обов'язковим додатком якого є розписка працівника про умови праці, що передбачене Законом України «Про охорону праці».

Трудовий договір може мати вигляд окремого письмового документа за підписами обох сторін такого договору або оформляється шляхом видання наказу (розпорядження) про прийняття на роботу.

Наказ про прийняття на роботу має бути оголошений працівникові і містити відмітку (розписку працівника) про факт ознайомлення.

У наказі обов'язково зазначається найменування роботи (посади) працівника, яка визначається на підставі штатного розпису Управління.

1.6. При прийнятті працівника на роботу або при переведенні його у встановленому порядку на іншу роботу адміністрація зобов'язана:

- Ознайомити працівника з дорученою роботою, умовами її виконання та розміром оплати праці, роз'яснити його трудові права й обов'язки;
- Ознайомити працівника із Правилами внутрішнього трудового розпорядку та іншими нормативно-правовими актами, що діють в Управлінні;
- Проінструктувати працівника щодо техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, вимог протипожежної охорони та інших спеціальних правил, які стосуються виробничої безпеки.

1.7. Упродовж всього строку перебування працівника в трудових відносинах з Управлінням, здійснюється ведення трудових книжок, порядок якого визначається чинним в Україні законодавством.

1.8. Оформляється особова справа працівника.

2. Припинення трудових відносин

2.1. Припинення трудових відносин може мати місце тільки з підстав і в порядку, які передбачені чинним законодавством України та умовами трудового договору з працівником.

2.2. Після погодження строків припинення трудових відносин з адміністрацією, працівник має право припинити роботу, а адміністрація Управління зобов'язана видати працівнику трудову книжку, копію наказу (розпорядження) про звільнення та провести з ним розрахунок.

2.3. Припинення трудового договору оформлюється наказом адміністрації.

2.4. У день звільнення адміністрація зобов'язана видати працівнику його трудову книжку із внесеним до неї записом про звільнення, копію наказу (розпорядження) про звільнення та провести з ним остаточний розрахунок.

Записи про підстави звільнення в трудовій книжці повинні точно відповідати відповідним формулюванням чинного законодавства із посиланням на відповідну статтю, пункт закону.

Днем звільнення вважається останній день роботи.

III. Основні обов'язки працівників

1. Працівники зобов'язані:

1.1. Дбайливо і сумлінно виконувати покладені на них трудові обов'язки, неухильно дотримуватися правил трудової дисципліни, вчасно і точно виконувати розпорядження адміністрації, використовувати весь робочий час для продуктивної праці, утримуватися від дій, що перешкоджають іншим працівникам виконувати їхні трудові обов'язки;

1.2. Підвищувати продуктивність праці, вчасно і ретельно виконувати функції, визначені посадовими інструкціями;

- 1.3. Дотримуватись вимог з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної безпеки, які передбачені відповідними правилами і інструкціями;
- 1.4. Вживати заходів, спрямованих на усунення причин та умов, що перешкоджають нормальній роботі Управління, негайно інформувати про такі обставини адміністрацію;
- 1.5. Підтримувати чистоту та порядок на своєму робочому місці, утримуватись від паління в будівлі, в якій розташоване Управління та на робочих місцях, дотримуватися встановленого порядку поведінки з матеріальними цінностями і документами;
- 1.6. Ефективно використовувати обчислювальну та іншу оргтехніку, дбайливо ставитися до майна, економно та раціонально використовувати матеріали, електроенергію та інші матеріальні ресурси;
- 1.7. З повагою ставитися до інших співробітників, сприяти створенню нормального психологічного мікроклімату в трудовому колективі;
2. Інші професійні обов'язки працівників визначаються посадовими інструкціями та іншими нормативно-правовими актами, які затверджуються адміністрацією Управління.

IV. Основні обов'язки адміністрації

1. Адміністрація Управління зобов'язана:
 - 1.1. Правильно організувати працю працівників, закріпити за кожним робоче місце, забезпечити здорові та безпечні умови праці;
 - 1.2. Забезпечити працівників комп'ютерною та іншою оргтехнікою, а також іншими матеріалами та обладнанням, що є необхідним для виконання посадових обов'язків;
 - 1.3. Створити умови для зацікавленості працівників у результатах їхньої особистої праці, виплачувати заробітну плату своєчасно й у встановленому порядку;
 - 1.4. Забезпечувати суворе дотримання трудової і виконавчої дисципліни; постійно проводити організаційну та виховну роботу, спрямовану на зміцнення трудової та виконавчої дисципліни, уникнення втрат робочого часу, раціональне використання трудових ресурсів, формування стабільного трудового колективу; застосувати заходи впливу до порушників трудової дисципліни;
 - 1.5. Неухильно дотримуватися законодавства про працю та правил охорони праці; поліпшувати умови праці, забезпечувати належне технічне оснащення всіх робочих місць, створювати на них умови роботи, що відповідають правилам з охорони праці (правилам з техніки безпеки, санітарним нормам і правилам та ін.);
 - 1.6. Вживати необхідних заходів з профілактики виробничого травматизму, професійних та інших захворювань працівників;
 - 1.7. Постійно контролювати рівень знань і стан дотримання працівниками усіх вимог інструкцій з техніки безпеки, виробничої санітарії та гігієни праці, протипожежної безпеки;
 - 1.8. Забезпечувати систематичне підвищення ділової (виробничої) кваліфікації працівників та рівня їх економічних і правових знань;
 - 1.9. Сприяти створенню в трудовому колективі ділової, творчої обстановки, усіляко підтримувати і розвивати ініціативу й активність працівників; вчасно розглядати критичні зауваження працівників та повідомляти їх про вжитті заходи.

V. Робочий час і його використання

1. В Управлінні встановлюється наступні час початку і закінчення роботи, перерви для відпочинку та харчування:

Понеділок:

Початок роботи о 08:00 год.

Обід з 12:00 – 12:45 год.

Закінчення роботи о 17:00 год.

Вівторок:

Початок роботи о 08:00 год.

Обід з 12:00 – 12:45 год.

Закінчення роботи о 17:00 год.

Середа:

Початок роботи о 08:00 год.

Обід з 12:00 – 12:45 год.

Закінчення роботи о 17:00 год.

Четвер:

Початок роботи о 08:00 год.

Обід з 12:00 – 12:45 год.

Закінчення роботи о 17:00 год.

П'ятниця:

Початок роботи о 08:00 год.

Обід з 12:00 – 12:45 год.

Закінчення роботи о 15:45 год.

Передсвятковий робочий день скорочується на 1 годину.

2. До початку роботи кожен працівник зобов'язаний відмітити свій прихід на роботу в порядку, установленому в Управлінні.

3. Адміністрація зобов'язана організувати облік явки працівників на роботу. Біля місця обліку повинен бути годинник, що правильно показує час.

4. Працівника, що з'явиться на роботі в нетверезому стані, адміністрація не допускає до роботи в даний робочий день.

5. Надурочні роботи, як правило, не допускаються. Застосування надурочних робіт адміністрацією може провадитися у виняткових випадках і в межах, передбачених чинним законодавством.

6. Забороняється в робочий час:

- Відволікати працівників від їхньої безпосередньої роботи, викликати або знімати їх з роботи для виконання громадських обов'язків і проведення різного роду заходів, не пов'язаних з виробничою діяльністю (злети, семінари, спортивні змагання, заняття художньою самодіяльністю, туристичні поїздки тощо);

- Скликати збори, засідання, наради з громадських питань.

7. Черговість надання щорічних відпусток встановлюється адміністрацією за узгодженням з профспілковим комітетом, з урахуванням необхідності забезпечення нормального ходу роботи Управління і сприятливих умов для відпочинку працівників. Графік відпусток складається на кожний календарний рік, не пізніше 5 січня поточного року і доводиться до відома всіх працівників.

VI. Заохочення за успіхи в роботі

1. За зразкове виконання трудових обов'язків, тривалу і бездоганну роботу та за інші досягнення в роботі до працівників застосовуються такі заохочення:
 - Оголошення подяки;
 - Видача премії;
 - Нагородження почесною грамотою;
2. Заохочення застосовується адміністрацією за погодженням з профспілковим комітетом. При застосуванні заохочень враховуються думки трудового колективу.
3. Заохочення оголошуються в наказі, доводяться до відома всього колективу в урочистій обстановці і заносяться в трудову книжку працівника у відповідності з правилами ведення трудових книжок.
4. При застосуванні заходів заохочення забезпечується поєднання морального та матеріального стимулювання праці.
5. За особливі трудові заслуги працівники представляються у відповідні органи до заохочення, до нагороджень почесними грамотами, преміями і до присвоєння почесних звань і звання кращого працівника за даною професією.

VII. Відповідальність за порушення трудової дисципліни

1. Порушення трудової дисципліни, тобто невиконання або неналежне виконання з вини працівника покладе на нього трудових обов'язків, тягне застосування заходів дисциплінарного або громадського впливу, а також застосування інших заходів, передбачених чинним законодавством.
2. За порушення трудової дисципліни адміністрація Управління застосовує наступні стягнення:
 - Догана;
 - Звільнення.
3. За прогул (у тому числі за відсутність на роботі понад 3 години протягом робочого дня) без поважної причини адміністрація застосовує дисциплінарні стягнення, передбачені в п. 2 Розділу VII цих Правил.
4. Дисциплінарні стягнення застосовуються керівником Управління.
5. До застосування стягнення від порушника трудової дисципліни повинні бути витребувані пояснення в письмовій формі. Відмова працівника дати пояснення не може бути перешкодою для застосування стягнення.
6. Дисциплінарні стягнення застосовуються адміністрацією безпосередньо за виявленням проступку, але не пізніше одного місяця з дня його виявлення, не враховуючи часу хвороби працівника або перебування його у відпустці.
7. Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше шести місяців з дня вчинення проступку.
8. За кожне порушення трудової дисципліни може бути застосоване тільки одне дисциплінарне стягнення.
9. При застосуванні стягнення повинні враховуватися тяжкість проступку і заподіяна ним шкода, обставини, за яких його вчинено, робота і поведінка працівника, що передують вчиненню порушення.
10. Наказ про застосування дисциплінарного стягнення з зазначенням мотивів його застосування оголошується працівникові, на якого накладається стягнення, під розписку в триденний строк. Наказ у необхідних випадках доводить до відома працівників Управління.

11. Якщо протягом року з дня застосування дисциплінарного стягнення працівник не буде підданий новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким, що не піддався дисциплінарному стягненню.

12. Правила внутрішнього трудового розпорядку вивішуються в структурних підрозділах Управління на видному місці.

Погоджено

голова районної організації
профспілки працівників освіти і науки



Т.Б. Шестопал

Затверджено

начальник Управління освіти, молоді
та спорту Хмельницької міськради



В.В. Оліх

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників Управління освіти, молоді та спорту
Хмельницької міської ради

I. Загальна частина

Положення про преміювання працівників Управління освіти, молоді та спорту Хмельницької міської ради (далі – Управління) за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків розроблене відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту», Постанови Кабінету Міністрів України №1298 від 30.08.2002 року «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (зі змінами) та наказу Міністерства освіти України №102 від 15.04.1993 року «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти» (зі змінами).

II. Порядок визначення фонду преміювання

Кошти на преміювання працівників Управління освіти, молоді та спорту Хмельницької міської ради передбачаються в кошторисі витрат на утримання працівників Управління.

Розміри асигнувань, які виділяються на преміювання працівників освіти, обчислюються в залежності від кількості працюючих, залежно від особистого трудового вкладу в загальні результати роботи.

III. Про періодичність преміювання

Преміювання працівників Управління освіти, молоді та спорту міської ради проводиться згідно ст. 57 Закону України «Про освіту», Постанови Кабінету Міністрів України №1298 від 30.08.2002 року «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (зі змінами) та абзацу 6 пункту 3 наказу Міністерства освіти України №102 від 15.04.1993 року «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти» (зі змінами) за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків, високу результативність та професіоналізм в роботі, значний особистий внесок у реалізацію завдань і планів.

Преміювання працівників здійснюється щомісячно, до професійних, державних свят та святкових дат, а також наприкінці фінансового року за рахунок економії заробітної плати.

IV. Розмір премії

Розмір премії працівникам Управління освіти, молоді та спорту Хмельницької міської ради та їх персональний склад визначає начальник Управління, залежно від особистого трудового вкладу в загальні результати роботи, в межах фонду заробітної плати.

Розмір премій не обмежується.

Преміювання працівників Управління освіти, молоді та спорту Хмельницької міської ради проводиться на підставі наказу начальника Управління.

Погоджено

голова районної організації
профспілки працівників освіти і науки



Т.Б. Шестопал

Затверджено

начальник Управління освіти, молоді
та спорту Хмельницької міськради



В.В. Оліх

до договору між Управлінням освіти,
молоді та спорту Хмельницької міської ради
та районною організацією профспілки
працівників освіти і науки на 2022-2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання технічних працівників Управління освіти, молоді та спорту
Хмельницької міської ради

I. Загальна частина

Положення про преміювання технічних працівників Управління освіти, молоді та спорту Хмельницької міської ради (далі – Управління) за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків розроблене відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України №1298 від 30.08.2002 року «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (зі змінами) та наказу Міністерства освіти України №102 від 15.04.1993 року «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти» (зі змінами).

II. Порядок визначення фонду преміювання

Кошти на преміювання технічних працівників Управління освіти, молоді та спорту Хмельницької міської ради передбачаються в кошторисі витрат на утримання працівників Управління.

Розміри асигнувань, які виділяються на преміювання технічних працівників освіти, обчислюються в залежності від кількості працюючих, залежно від особистого трудового вкладу в загальні результати роботи.

III. Про періодичність преміювання

Преміювання технічних працівників Управління освіти, молоді та спорту міської ради проводиться згідно Постанови Кабінету Міністрів України №1298 від 30.08.2002 року «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (зі змінами) та абзацу 6 пункту 3 наказу Міністерства освіти України №102 від 15.04.1993 року «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти» (зі змінами) за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків, високу результативність та професіоналізм в роботі, значний особистий внесок у реалізацію завдань і планів здійснюється до професійних, державних свят та святкових дат, а також наприкінці фінансового року за рахунок економії заробітної плати.

IV. Розмір премії

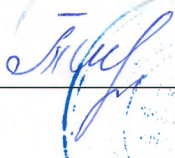
Розмір премії технічним працівникам Управління освіти, молоді та спорту Хмельницької міської ради та їх персональний склад визначає начальник Управління, залежно від особистого трудового вкладу в загальні результати роботи, в межах фонду заробітної плати.

Розмір премій не обмежується.

Преміювання технічним працівників Управління освіти, молоді та спорту Хмельницької міської ради проводиться на підставі наказу начальника Управління.

Погоджено

голова районної організації
профспілки працівників освіти і науки


Т.Б. Шесто́пал



Затверджено

начальник Управління освіти, молоді
та спорту Хмельницької міськради


В.В. Оліх



до договору між Управлінням освіти,
молоді та спорту Хмельницької міської ради
та районною організацією профспілки
працівників освіти і науки на 2022-2025 р.

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням та аваріям в Управлінні освіти, молоді та спорту Хмельницької міської ради

№ п/п	Назва заходу	Ефективність робіт	Терміни виконання	Відповідальні за виконання
1	Підготовка Управління освіти, молоді та спорту міської ради до роботи в осінньо-зимовий період 2021-2025 роки	Покращення умов праці	Постійно	Начальник Управління, В.В. Оліх
2	Придбання та перезарядка вогнегасників	Створення безпечних умов праці	Постійно	Провідний спеціаліст Управління, В.І. Тишкевич
3	Підтримання температурного режиму у приміщеннях в межах +18-20 С в осінньо-зимовий період	Створення оптимальних умов праці	Постійно	Майстер господарської групи Управління
4	Проведення постійного контролю за належними санітарно-побутовими умовами в приміщенні Управління	Створення належних умов праці	Постійно	Начальник Управління, В.В. Оліх
5	Провести атестацію робочих місць в пральнях та харчоблоках для праль та кухарів	Створення належних умов праці	Постійно	Головний бухгалтер Управління, Л.С. Нетребко, Провідний спеціаліст Управління, В.І. Тишкевич
6	Забезпечення технічними працівниками спецодягом та спец захисними засобами	Створення належних умов праці	Постійно	Головний бухгалтер Управління, Л.С. Нетребко, Провідний спеціаліст Управління, В.І. Тишкевич

Відповідальний за охорону праці
в Управлінні освіти, молоді та спорту
Хмельницької міської ради



Вадим ТИШКЕВИЧ