

**Колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом
Комунального закладу позашкільної освіти
«Обласний Центр дитячої та юнацької творчості»
Житомирської обласної ради**

сторонами, які склали договір

Ресстр. номер _____ від _____ р.

Примітка або рекомендації ресструючого органу

Керівник ресстр. органу _____

(підпис, ініціали та прізвище)

м. Житомир

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією та трудовим колективом
Комунального закладу позашкільної освіти
«Обласний Центр дитячої та юнацької творчості»
Житомирської обласної ради

Схвалено на загальних зборах
трудового колективу

м. Житомир 2020 р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між адміністрацією та трудовим колективом
Комунального закладу позашкільної освіти
«Обласний Центр дитячої та юнацької творчості»
Житомирської обласної ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Зрегулювання соціально - економічних, виробничих і трудових відносин, сторони домовились про наступне:

1. Цей колективний договір набирає чинності з 13.02.2020 року і діє до 12.02.2025 року.

2. Сторонами колективного договору є:

адміністрація Комунального закладу позашкільної освіти «Обласний Центр дитячої та юнацької творчості» Житомирської обласної ради (далі КЗПО «Обласний Центр ДЮТ») в особі директора Коцюби Юрія Анатолійовича який представляє інтереси власника і має відповідні повноваження;

профспілковий комітет в особі голови Твердого Ігоря Олександровича який відповідно до ст. 247 КЗпП України представляє інтереси працівників КЗПО «Обласний Центр ДЮТ» в галузі виробництва, праці, побуту, культури і захищає їх трудові, соціально-економічні права та інтереси, отримавши на це відповідні повноваження від трудового колективу.

3. Директор визнає профспілковий комітет єдиним повноважним представником всіх працівників КЗПО «Обласний Центр ДЮТ» в колективних переговорах.

4 Сторони зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань соціально-економічних і трудових відносин, що виникли в ході його виконання.

Профспілковий комітет бере на себе зобов'язання сприяти ефективній роботі властивими профспілці методами, усвідомлюючи відповідальність за реалізацію спільних з роботодавцем цілей та необхідність підвищення якості та результативності праці.

Роботодавець бере на себе зобов'язання дотримуватися вимог чинного законодавства України, зокрема законодавства про колективні договори і угоди, про працю, про освіту, про позашкільну освіту та виконувати зобов'язання за цим договором. Якщо порушення трудових і соціально-економічних прав працівників та невиконання зобов'язань колективного договору буде зумовлено непередбачуваними обставинами або незаконними діями вищестоящих органів управління, роботодавець звільняється від відповідальності за умови повідомлення профспілкового комітету про виникнення цих обставин.

5. Колективний договір укладений відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди» згідно з чинним законодавством, Генеральною, Галузевою, регіональною угодами, інших правових та нормативних документів.

6. Положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання адміністрацією, працівниками і профспілковим комітетом.

7. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників установи.

8. Договір складений з урахуванням реальних можливостей матеріального і фінансового забезпечення, зобов'язань, які приймаються, і не обмежує прав трудового колективу у розширенні соціальних гарантій і пільг за рахунок економії фонду оплати праці, затвердженого кошторисом і позабюджетних коштів шляхом включення узгоджених положень у даний договір.

9. Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства, Генеральної, Галузевої, регіональної угод з питань, що є предметом колективного договору та з ініціативи однієї із сторін після проведення переговорів

(консультацій) та досягнення згоди і набувають чинності після схвалення загальними зборами (конференцією) працівників.

10. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору розглядаються спільно, відповідні рішення приймаються у 10 денний строк з дня їх отримання іншою стороною.

11. Жодна із сторін, що уклали цей колективний договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють їх виконання.

12. Переговори щодо укладення нового колективного договору на наступний термін починаються не пізніше як за три місяці до закінчення строку дії колективного договору шляхом подання профспілковим комітетам до адміністрації офіційної письмової пропозиції щодо початку колективних переговорів по укладанню колективного договору та складу своїх уповноважених представників. Після отримання офіційної письмової пропозиції адміністрація у 7-денний термін призначає своїх уповноважених представників та розпочинає переговори щодо укладення нового колективного договору.

13. Колективний договір вважається ухваленим, якщо на загальних зборах трудового колективу за нього віддано більше 50% голосів. Після ухвалення колективного договору уповноважені представники сторін у п'ятиденний термін підписують колективний договір. Після підписання колективний договір спільно подається дляповідомної реєстрації в місцеві органи державної виконавчої влади. Через 5 днів після реєстрації колективний договір доводиться до відома профспілкового комітету, працівників установи.

2. СФЕРА ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

2.1. Адміністрація:

забезпечує ефективну діяльність Центру, виходячи з фактичних обсягів фінансування з бюджету та раціонального використання позабюджетних коштів;

сприяє розвитку і зміцненню матеріально-технічної бази Центру, створенню оптимальних умов для забезпечення навчально-виховного процесу, інформаційно-методичної та організаційно-масової роботи;

здійснює прийом працівників на роботу з встановленням випробувального терміну;

залучає до викладацької роботи керівних, педагогічних та адміністративно-господарських працівників Центру. Працівників інших підприємств, установ, організацій залучає на умовах погодинної оплати лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку;

встановлює ставки та посадові оклади у відповідності до Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери згідно постанови КМ України від 30.08.2002 р. №1298. Розмір посадового окладу (тарифної ставки) працівника 1 тарифного розряду встановлюється на рівні законодавчо визначеного розміру мінімальної заробітної плати. Посадові оклади (тарифні ставки) за розрядами Єдиною тарифної сітки визначаються шляхом множення окладу (ставки) І тарифного розряду на відповідний тарифний коефіцієнт. У разі коли посадовий оклад (тарифна ставка) визначений у гривнях з копійками, цифри до 0,5 відкидаються, від 0,5 і вище - заокруглюються до однієї гривні;

проводить оплату праці педагогічних працівників виходячи із встановлених ставок заробітної плати (посадових окладів) з урахуванням підвищень, фактичного обсягу педагогічної роботи, доплат та надбавок;

обсяг навчальної та іншої організаційно-педагогічної роботи, яку може виконувати педагогічний працівник за основним місцем роботи, граничними розмірами не обмежується;

забезпечує умови для проходження педагогічними працівниками своєчасної курсової перепідготовки з дотриманням постанови Кабінету Міністрів України від 28.06.97 р. № 695 «Про

гарантії і компенсації для працівників, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання інших професій з відривом від виробництва»;

здійснює звільнення працівників з ініціативи адміністрації згідно з чинним законодавством, за попереднім погодженням з профспілковим комітетом;

забезпечує дотримання державних соціальних гарантій щодо мінімальної заробітної плати, встановленої законодавством України;

виплачує заробітну плату за період відпустки за 3 дні до початку відпустки. У випадку затримки виплат відпускних, відпустка на вимогу працівника може бути перенесена на інший період;

проводить коригування заробітної плати для розрахунку відпускних відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 08.02.95 р. № 100 «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати»;

забезпечує в межах затвердженого кошторисом фонду оплати праці своєчасне нарахування і регулярну виплату заробітної плати працівникам два рази на місяць: 15 числа за першу половину місяця та в останній календарний день місяця, за який нараховується зарплата за другу половину місяця. Розмір заробітної плати за першу половину місяця не повинен становити менше 50% оплати за фактично відпрацьований час із розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника. Виплата заробітної плати здійснюється у робочі дні. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні. При кожній виплаті заробітної плати повідомляє працівника про загальну суму заробітної плати з розшифрування за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати (ст. 110 КЗпП України);

гарантує працівникам, які направлені у службове відрядження, відповідно до статті 121 КЗпП України оплату праці за виконану роботу не нижче середнього заробітку;

здійснює за час роботи в період канікул оплату праці педагогічних працівників та осіб з числа керівного, адміністративно-господарського та навчально-допоміжного персоналу, яким дозволено вести викладацьку роботу, з розрахунку заробітної плати встановленої при тарифікації, що передувала початку канікул (п. 71 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти);

проводити індексацію заробітної плати в межах фінансових ресурсів, забезпечує виплату працівникам компенсації втрати частини заробітної плати у зв'язку з несвоечасною її виплатою в разі порушення встановлених строків виплати заробітної плати, відповідно до чинного законодавства;

встановлює доплати і надбавки працівникам, відповідно до ст. 105 КЗпП України, Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти, норм і гарантій передбачених законодавством згідно переліку у таких розмірах:

ДОПЛАТИ

Найменування доплат	Розміри доплат
за суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, за розширення зони обслуговування та збільшення обсягу виконуваних робіт	доплата одному працівнику визначається у розмірі до 50% посадового окладу відсутнього працівника або наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами, які могли б виплачуватися за умови нормативної чисельності в межах фонду оплати праці, затвердженого кошторисом та при відсутності заборгованості по заробітній платі за погодженням з профспілковим комітетом

за виконання робіт з несприятливими умовами праці: прибиральницям приміщень, які використовують дезінфікуючі засоби, а також які зайняті прибиранням туалетів	10% посадового окладу
за роботу в нічний час - роботою в нічний час вважається робота з 22.00 до 6.00 години ранку	не більше 40% посадового окладу за кожну годину роботи в цей час
за науковий ступень: доктора наук кандидата наук	25% посадового окладу 15% посадового окладу

НАДБАВКИ

Найменування надбавок	Розмір надбавок	
за класність водіям легкових і вантажних автомобілів	10% водіям 2-го класу 25 % водіям 1-го класу встановленого окладу за відпрацьований час водієм в т.ч. і за час проведення ремонту автомобілів	
за високі досягнення праці	до 50% посадового окладу	У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни зазначені надбавки скасовуються або зменшуються.
за складність та напруженість в роботі	до 50% посадового окладу	
за виконання особливо важливої роботи на термін її виконання	до 50% посадового окладу	
за вислугу років педагогічним працівникам: понад 3 роки понад 10 років понад 20 років	10% посадового окладу; 20% посадового окладу; 30% посадового окладу.	
за престижність праці педагогічних працівників ,	20 % посадового окладу (ставки заробітної плати) педагогічним працівникам. Надбавка встановлюється на весь обсяг навчального навантаження, що виконується працівником.	
за почесне звання України. СРСР. союзних республік СРСР "заслужений"	20% посадового окладу (ставки заробітної плати)	

встановлює додаткову оплату працівникам відповідно до Постанови КМ України від 20 лютого 2007 р. № 643

Найменування додаткової оплати	Розмір додаткової оплати
за завідування майстернями та паспортизованими музеями позашкільних навчальних закладів	15-20 % посадового окладу (ставки заробітної плати). Конкретний розмір доплати устанавлюється директором за погодженням з профспілковим комітетом
за завідування навчальними кабінетами, лабораторіями, куточками живої природи, дендропарками, зимовим садом, навчально-дослідницькими ділянками теплицями позашкільних навчальних закладів	10-15 % посадового окладу (ставки заробітної плати). Конкретний розмір доплати устанавлюється директором за погодженням з профспілковим комітетом
за керівництво відділом (за умови відсутності посади завідувача відділом)	15% посадового окладу (ставки заробітної плати)

підвищує посадові оклади працівникам відповідно до Постанови КМ України від 20 квітня 2007 р. № 643

Найменування підвищення	Розмір підвищення
директору за керівництво найбільшим позашкільним закладом	5% посадового окладу (ставки заробітної плати)
керівникам гуртків, секцій, студій та інших форм гурткової роботи: за педагогічне звання керівник гуртка-методист за керівництво зразковими і народними учнівськими колективами за розроблення, апробацію та впровадження авторських програм, нових експериментальних або нетрадиційних методик та їх впровадження за неодноразову підготовку учасників і переможців конкурсів, оглядів, олімпіад, турнірів, змагань, виставок учнівської молоді на державному та обласному рівні за науково-дослідницьку та науково-експериментальну роботу з учнями	10% посадового окладу (ставки заробітної плати)

здійснює розподіл педагогічного навантаження за погодженням з профспілковим комітетом залежно від кількості годин, передбачених навчальним планом, наявності відповідних педагогічних кадрів та інших конкретних умов, що склались у закладі. Попередній розподіл педагогічного навантаження на наступний навчальний рік проводиться в кінці поточного навчального року та повідомляється працівнику до надання щорічної відпустки. Педагогічне навантаження в об'ємі менше тарифної ставки встановлює за письмовою згодою працівника або згідно із ст.32 КЗпП України;

створює у кожному структурному підрозділі умови праці відповідно до нормативно- правових актів, а також забезпечує додержання вимог законодавства про охорону праці;

застосовує суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування за погодженням з профспілковим комітетом;

затверджує режим, графіки, розклад занять за погодженням з профспілковим комітетом;

додержується чинного законодавства щодо гарантованих норм робочого часу для всіх категорій працівників;

створює умови для надходження коштів у тому числі позабюджетних до фондів оплати праці, на преміювання та матеріальну допомогу працівникам;

забезпечує умови праці, необхідні для виконання посадових обов'язків та пов'язаних з ними робіт для усіх категорій працівників;

проводить преміювання працівників на основі погодженого з профспілковим комітетом Положення про преміювання (додаток 1);

проводить виплату щорічної винагороди педагогічним працівникам на підставі погодженого з профспілковим комітетом Положення про щорічну грошову винагороду педагогічним працівникам (додаток 2);

не обмежує розміру заробітної плати в межах діючих законів;

проводить виплати по листам тимчасової непрацездатності на підставі діючого законодавства;

проводить оплату щорічних і додаткових відпусток, грошових компенсацій за невикористану відпустку згідно з чинним законодавством;

згідно ст.57 Закону України «Про освіту» надає допомогу на оздоровлення педагогічним працівникам у розмірі посадового окладу під час надання щорічної відпустки, крім педагогічних працівників, які працюють за сумісництвом.

2.2. Профспілковий комітет:

сприяє адміністрації в реалізації цього договору, зниженню соціальної напруги в колективі, удосконаленню виробничих відносин;

захищає правові, соціальні та професійні інтереси членів профспілки на основі чинного законодавства і відповідно до цього договору;

забезпечує організацію робіт та контроль за дотриманням в Центрі трудового законодавства, реалізації цього договору;

забезпечує зміцнення трудової дисципліни та дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку;

використовує свої права та можливості по усуненню причин та обставин, що спонукають колективні трудові суперечки в рамках нього договору;

при необхідності відстоює права працюючих в державних органах влади, судах;

здійснює громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці, забезпечення працівників засобами індивідуального та колективного захисту;

бере участь у розслідуванні причин нещасних випадків і професійних захворювань на виробництві та здійснює контроль за своєчасним і повним відшкодуванням збитків тим, хто постраждав від нещасних випадків на виробництві фондом соціального страхування від нещасних випадків відповідно закону України про охорону праці;

проводить аналіз втрат робочого часу в зв'язку з тимчасовою непрацездатністю працівників;

сприяє вирішенню індивідуальних трудових спорів шляхом розгляду цих спорів (конфліктів) в першу чергу в комісії по трудових спорах;

не знімає з профспілкового обліку звільнених працівників до їх працевлаштування;

сприяє розвитку творчості, ініціативи працівників, порушує перед адміністрацією клопотання про заохочення працівників за високі творчі виробничі досягнення у роботі, в тому числі присвоєння почесних звань;

сприяє в наданні працівникам установи необхідної консультативної допомоги щодо питань оплати праці;

забезпечує захист вивільнених працівників згідно з чинним законодавством та надання переважного права працівникам залишення на роботі відповідно до ст. 42 КЗпП. Не допускає

звільнення за ініціативою адміністрації вагітних жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років частина друга ст. 149 КЗпП України), одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років або дитини - інваліда (ст. 184 КЗпП України);

включає представника профкому до складу комісій: по соціальному страхуванню, атестації та тарифікації педагогічних працівників.

3. РОБОЧИЙ ЧАС ТА ЙОГО ВИКОРИСТАННЯ

Адміністрація зобов'язується:

3.1. Забезпечити додержання чинного законодавства щодо гарантованих норм робочого часу виходячи з 40-годинної тривалості робочого часу на тиждень при цьому:

штатним працівникам Центру 40 годинний п'ятиденний робочий тиждень з вихідними днями в суботу та неділю;

керівникам гуртків п'ятиденний робочий тиждень згідно з розкладом занять, який затверджується директором Центру і погоджується профспілковим комітетом окремо на I, II семестр навчального року та літній період та інших видів організаційно-педагогічної роботи з вихідними днями в суботу та неділю;

керівникам гуртків працюючих у філіях на базі інших навчальних закладів, підліткових клубів, тощо можуть бути встановлені інші вихідні дні;

нічним сторожам і швейцарам тривалість робочого часу встановлюється окремим щомісячним графіком чергування з запровадженням підсумованого обліку робочого часу з квартальним обліковим періодом який затверджується директором Центру та погоджується з профспілковим комітетом. Норма робочого часу за обліковий період визначається за календарем з розрахунку шестиденного робочого тижня, семигодинного робочого дня (чи відповідного скороченого робочого дня) з урахуванням скороченого робочого часу напередодні вихідних днів до 5 годин і напередодні святкових і неробочих днів — на 1 годину.

Порядок використання робочого часу працівників регламентується Правилами внутрішнього трудового розпорядку, які затверджується директором Центру та погоджуються з профспілковим комітетом.

3.2. Надавати всім бажаючим можливість працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу (за фактично виконану роботу) без будь-яких обмежень трудових прав працівника, із збереженням повної тривалості оплачуваної відпустки та всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених цим колективним договором.

3.3. Не залучати працівників до роботи у святкові та вихідні дні, крім випадків пов'язаних з виконанням наказів та завдань управління освіти і науки по проведенню масових заходів. Залучення працівників за ініціативою адміністрації до роботи у вихідні, святкові дні проводити за погодженням з профспілковим комітетом. Компенсацією за роботу у святкові та неробочі дні згідно чинного законодавства є інший день відпочинку, який надається за згодою сторін.

3.4. Забезпечити всім працівникам Центру надання відпусток згідно діючого законодавства за графіком погодженим з профспілковим комітетом. Графік відпусток затверджувати не пізніше 5 січня поточного року. Дотримання графіку є обов'язковим як для адміністрації так і для працівника. Про конкретну дату відпустки працівник має бути повідомлений не пізніше ніж за два тижні.

Відповідно до статті 6 Закону України «Про відпустки» надавати щорічну основну відпустку:

штатним працівникам тривалістю 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік;

педагогічним працівникам тривалістю 42 календарних дні за відпрацьований робочий рік.

В разі необхідності санаторно-курортного лікування щорічну основну відпустку або її частину надавати за письмовою заявою працівника протягом року поза графіку відпусток.

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

враховуючи виробничі обставини, вправі запропонувати свій варіант поділу відпустки. (Невикористану частину щорічної відпустки надавати педагогічним працівникам, як правило, у канікулярний час) .

У разі виробничої необхідності адміністрація може відкликати працівника за його згоди з щорічної відпустки. При цьому основна безперервна частина відпустки має становити не менше 14 календарних днів. Невикористана частина щорічної відпустки має бути надана працівнику після закінчення дії причин, з яких його було відкликано з відпустки, або за угодою сторін перенесена на інший період. Тривалість наданої працівникові щорічної та додаткової відпусток не може бути менше ніж 24 календарні дні.

3.4. Відповідно до статті X Закону України «Про відпустки» та згідно з орієнтовним переліком посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України надавати щорічно додаткову оплачувану відпустку у таких розмірах:

Назва посади	Розмір додаткової відпустки
директору	7 днів
заступникам директора	5 днів
головному бухгалтеру	5 днів
бухгалтеру	4 дні
комірнику	4 дні
секретар-друкарці	4 дні

3.5. Надавати жінкам, що працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років, або дитину інваліда, одинокій матері щорічні додаткові оплачувані відпустки тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

3.6. Для педагогічних працівників у випадках, коли заняття не проводяться з незалежних від педагога причин (несприятливих метеорологічних або санітарно-епідеміологічних умов) на підставі розпоряджень уповноважених органів, оплата праці працівників проводиться за фактично відпрацьований час по виконанню організаційно-педагогічної роботи згідно переліку (додаток 3). За відсутністю організаційно-педагогічної роботи у вище зазначених випадках оплата проводиться у розмірі 2/3 посадового окладу.

3.7. При невиконанні норм виробітку не з вини працівника проводити оплату за фактично виконану роботу, при цьому місячна заробітна плата не може бути нижчою від 2/3 тарифної ставки. При невиконанні норм виробітку з вини працівника оплату проводити відповідно до виконаної роботи.

4. ОХОРОНА ПРАЦІ

4.1. Адміністрація відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці» забезпечує фінансування охорони праці за рахунок Центру. Витрати на охорону праці передбачаються в бюджеті Центру і становлять не менше 0.2 % від фонду оплати праці та спільно з профспілковим комітетом докладає зусиль для створення безпечних та нешкідливих умов праці. У випадку необхідності розслідує нещасні випадки скоєні на робочих місцях Центру згідно діючого законодавства.

4.2. Адміністрація спільно з профспілковим комітетом проводять комплексні заходи щодо поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища відповідно до ст. 20 Закону України «Про охорону праці».

Працівники зобов'язуються безумовно виконувати норми, правила, стандарти та інструкції з охорони праці, додержуватися встановлених вимог поведінки з механізмами, інструментами та пристроями, обов'язково користуватися засобами колективного та індивідуального захисту.

4.3. Адміністрація спільно з профспілковим комітетом відповідно до ст. 18 Закону України «Про

охорону праці» організує навчання і перевірку знань працівників з питань охорони праці, пожежної безпеки.

4.4. Профспілковий комітет забезпечує безумовне виконання працівниками вимог нормативних актів про охорону праці, пожежної безпеки, користування засобами колективного та індивідуального захисту, додержання встановлених вимог користування обладнанням та інструментами.

4.5. Адміністрація спільно з профспілковим комітетом забезпечує щорічно перед початком нового навчального року проходження працівниками Центру медичного огляду згідно із ст.17 Закону України «Про охорону праці». За час проходження медичного огляду за працівником зберігається місце роботи (посада) і середній заробіток.

4.6. Працівник, який ухиляється від проходження медичного огляду, інструктажу, навчання і перевірки знань з охорони праці, пожежної безпеки притягується до дисциплінарного стягнення і відстороняється від роботи без збереження заробітної плати. Усі працівники підлягають обов'язковому соціальному страхуванню від нещасних випадків і професійних захворювань відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

4.7. Адміністрація сприяє потерпілим від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань в отриманні відшкодування заподіяної шкоди в органах фонду страхування від нещасних випадків на виробництві на професійних захворювань України.

4.8. Якщо ушкодження здоров'я настало внаслідок порушення потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці, то розмір одноразової допомоги підлягає зменшенню, але не більш як на 50% відсотків у порядку визначеному Правлінням Фонду

№ п/п	Порушення з боку потерпілого, які були однією з причин нещасного випадку	Зменшення одноразової допомоги
1.	Виконання роботи у нетверезому стані.	100%
2.	Неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці, за яке раніше накладалось дисциплінарне стягнення або документально засвідчувалось офіційне попередження.	50%
3.	Первинне свідоме порушення вимог безпеки при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт з підвищеною небезпекою.	50%
4.	Первинне свідоме порушення поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням, виконання процесів і робіт, що не є об'єктами підвищеної небезпеки.	30%
5.	Невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки.	30%

5. СФЕРА СОЦІАЛЬНИХ ГАРАНТІЙ

Адміністрація зобов'язується :

5.1. Надавати відпустки без збереження заробітної плати за бажанням працівника в обов'язковому порядку у випадках, передбачених ст. 25 Закону України «Про відпустки»:

Надавати згідно ст. 26 Закону України «Про відпустки» відпустки без збереження заробітної плати за сімейними обставинами та з інших причин на термін обумовлений угодою між працівником та директором, але не більше 15 календарних днів на рік.

5.2. Рішення про зміни в організації праці, ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання установи, скорочення чисельності або штату працівників приймати лише після попередження не пізніше як за 2 місяці до здійснення цих заходів.

5.3. Надавати за погодженням з профспілковим комітетом матеріальну допомогу працівникам в межах фонду оплати праці затвердженого кошторисом в сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік крім матеріальної допомоги на поховання:

для оздоровлення при наданні відпустки;

для вирішення соціально-побутових питань.

5.4. Матеріальна допомога директору – за наказом управління освіти і науки Житомирської облдержадміністрації. Побутові та інші соціальні гарантії здійснювати згідно чинного законодавства.

Профспілковий комітет зобов'язується:

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

5.6. Організувати проведення «днів здоров'я», лекцій, зустрічей із спеціалістами щодо нетрадиційних методів лікування.

5.7. Організувати сімейні вечори, вечори відпочинку, присвячені Дню працівника освіти, Новому року та ін. заходи.

5.8. Проводити День вшанування людей похилого віку. Забезпечувати запрошення на свято ветеранів праці та пенсіонерів.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

6.1. Періодично проводити зустрічі адміністрації та профкому, на яких інформувати сторони про хід виконання колективного договору.

6.2. У разі несвочасного виконання, невиконання зобов'язань (положень) аналізувати причини та вживати заходів щодо забезпечення їх реалізації. Осіб, винних у невиконанні положень колективного договору, притягати до відповідальності згідно з чинним законодавством.

6.3. Сторони, які підписали колективний договір, щорічно в грудні звітують про його виконання.

Директор КЗПО «Обласний Центр ДЮТ»
Житомирської обласної ради

Юрій КОЦЮБА



Голова профспілки

Ігор ТВЕРДИЙ

13 лютого 2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників
Комунального закладу позашкільної освіти
«Обласний Центр дитячої та юнацької творчості»
Житомирської обласної ради

1. Загальні положення

Це положення про преміювання вводиться з метою зацікавлення працівників Центру у підвищенні якості навчально-виховного процесу, інформаційно-методичної, організаційно-масової роботи та адміністративно-господарської діяльності.

Премії, які виплачуються працівникам, максимальними розмірами не обмежуються в межах фонду оплати праці, затвердженого кошторисом.

Преміювання директора проводиться за наказом управління освіти і науки Житомирської облдержадміністрації.

Розміри премій визначаються з урахуванням:

доплат та суміщення професій (посад), за розширення зон обслуговування або збільшення обсягів виконуваних робіт, за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, за роботу у нічний час, за ненормований робочий день у водія автомобіля, за завідування кабінетами, відділами, лабораторіями, за роботу у важких і шкідливих умовах праці;

надбавок та високі творчі і виробничі досягнення у роботі, за класність (категорію): за виконання особливо важливих (складних) робіт на строк їх проведення та персональних надбавок, встановлених управлінням освіти і науки Житомирської облдержадміністрації.

Працівники, які допустили порушення виконавчої та трудової дисципліни, або законодавства щодо обов'язків працівників по додержанню вимог нормативно-правових актів у галузі охорони праці, пожежної безпеки та виробничої санітарії, фінансової дисципліни позбавляються премії повністю.

Працівники, до яких застосовувались дисциплінарні стягнення, не можуть преміюватись протягом строку дії дисциплінарного стягнення.

2. Види премій

Працівники преміюються:

за виконання основних виробничих показників на протязі кожного місяця, кварталу та в цілому за календарний рік;
разовими преміями.

3. Критерії преміювання за виконання основних виробничих показників

1.1. Основними критеріями оцінки роботи методистів та завідуючих відділами є:

виконання планів роботи;

забезпечення участі команд та делегацій у Всеукраїнських масових заходах та її результативність;

організація та якість проведення обласних масових заходів, кількість учасників в них, встановлення рекордів;

організація та проведення підвищення кваліфікації педагогічних працівників шкіл та позашкільних закладів шляхом проведення семінарів, семінарів-практикумів, методоб'єднань, стажування, усних та письмових консультацій;

підвищення фахового рівня, участь в роботі методоб'єднань, семінарів, курсів, тощо, підготовка методичних рекомендацій, положень про обласні масові заходи, розробка сценаріїв та забезпечення їх виконання: стан роботи по розвитку науково-технічної творчості учнівської молоді на закріплених

територіях, результативність участі команд в обласних масових заходах.

1.2. Основними критеріями оцінки роботи керівників гуртків є:

виконання навчальних програм, відповідність кількості готових робіт кількості учнів, кваліфікаційних змагань, конкурсів, виставок, теоретичних заліків - кількості вивчених тем;
результати відвідування вихованцями занять гуртка та збереження контингенту;
організація масових заходів гурткових та міжгурткових, їх кількість, різноманітність та якість проведення;
підвищення фахового рівня, участь в роботі методоб'єднань, семінарів, курсів, тощо;
виконання планів підготовки описів, креслень кращих робіт виготовлених в гуртку, розробка сценаріїв і поурочних планів-конспектів та проведення відкритих занять;
відповідність обладнання лабораторії матеріалами, інструментами та наочністю для забезпечення навчального процесу згідно програмам гуртків, вимогам законодавства по охороні праці та норм виробничої санітарії.

1.3. Основними критеріями оцінки роботи працівників адміністративно-господарського відділу є:

відповідність обладнання приміщень правилам техніки безпеки, протипожежної безпеки та нормам виробничої санітарії;
виконання посадових обов'язків та правил трудової дисципліни;
своєчасність виконання графіку подання бухгалтерської звітності;
забезпечення контролю за господарською та фінансовою діяльністю Центру;
збереження майна в належному стані: забезпечення збереження та раціонального використання матеріальних цінностей;
забезпечення безперебійної праці автомобільної техніки, верстатів, теплопостачання, електромережі та водоводів;
забезпечення заходів по організації охорони праці, протипожежної безпеки та норм виробничої санітарії.

4. Критерії разових премій

1.4. Керівники гуртків, методисти та завідувачі відділами за досягнення їх вихованцями високих особистих та командних результатів на обласних і Всеукраїнських масових заходах учнівської молоді преміюються разовими преміями в наступних розмірах від посадового окладу (ставки):

Всеукраїнські масові заходи		Примітка
командне 1 місце	100%	При наявності призових місць премії не повинні перевищувати 100%
командне 2 місце	90%	
командне 3 місце	80%	
особисте 1 місце	100%	
особисте 2 місце	90%	
особисте 3 місце	80%	
Обласні масові заходи		Примітка
командне 1 місце	70%	При наявності призових місць премії не повинні перевищувати 100%
командне 2 місце	60%	
командне 3 місце	50%	
особисте 1 місце	70%	
особисте 2 місце	60%	
особисте 3 місце	50%	

4.2. Керівники гуртків та методисти за підсумками атестації лабораторій преміюються разовими преміями в наступних розмірах від посадового окладу (ставки):

1 місце	100%
2 місце	75%
3 місце	50%

4.3. Керівники гуртків та методисти за активну участь у підготовці та зразкове проведення на базі Центру Всеукраїнських масових заходів та виконання особливо важливих завдань управління освіти і науки Житомирської облдержадміністрації преміюються разовими преміями у розмірі до 100% посадового окладу (ставки);

4.4. Працівники бухгалтерії за якісне та своєчасне подання річного звіту преміюються разовими преміями у розмірі до 100% посадового окладу (ставки);

4.5. Працівники адміністративно-господарського відділу за своєчасне та зразкове проведення поточною ремонту та підготовку Центру до нового навчального року і роботи в зимовий період преміюються разовими преміями у розмірі до 100% посадового окладу (ставки);

4.6. Працівники преміюються разовими преміями у розмірі до 100% посадового окладу (ставки) до та ювілейних дат та на свята «День науки», «День працівника освіти», «День незалежності України», «Міжнародний жіночий день», «День конституції», «День українського козацтва».

5. Порядок нарахування, затвердження та виплат премій.

1.5. Преміювання працівників по цьому положенню проводиться в межах фонду оплати праці, коштів спеціального фонду, фонду матеріального стимулювання. У разі відсутності належної кількості коштів преміювання здійснюється пропорційно наявних коштів.

1.6. Пропозиції по преміюванню працівників готуються заступниками директора відповідно до даного положення та подаються директору.

1.7. Розміри премій заступників по всіх пунктах цього Положення встановлюються директором в залежності від особистого внеску, досягнення особливих успіхів та виконання планів роботи і посадових обов'язків.

1.8. За поданими пропозиціями директор видає наказ про преміювання.

1.9. Премія директора по всіх пунктах цього Положення встановлюється наказом управління освіти і науки Житомирської облдержадміністрації.

ПОЛОЖЕННЯ
про щорічну грошову винагороду педагогічним працівникам
Комунального закладу позашкільної освіти
«Обласний Центр дитячої та юнацької творчості»
Житомирської обласної ради

1. Загальні положення.

Це положення про щорічну грошову винагороду педагогічним працівникам вводиться на виконання Закону України «Про освіту», згідно постанови Кабінету Міністрів України від 5 червня 2000 року № 898 «Про порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форм власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків» з метою зацікавлення педагогічних працівників Центру в підвищенні якості навчально-виховного процесу, покращення інструктивно-методичної, організаційно-масової роботи, а також зміцнення виконавчої та трудової дисципліни.

Педагогічними працівниками згідно постанови Кабінету Міністрів України № 963 від 14.06.2000 року є директор, заступник директора по навчально-виховній та методичній роботі, завідувачі відділами з основних напрямків діяльності, керівники гуртків, методисти.

Дане положення не поширюється на педагогічних працівників, які працюють за сумісництвом.

2. Показники та розміри щорічної і грошової винагороди

2.1. Щорічна грошова винагорода надається педагогічним працівникам за:

сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків за умови досягнення успіхів ними у організаційно-масовій та інструктивно-методичній роботі, у навчанні та вихованні учнівської молоді, розвитку та пропаганді науково-технічної творчості;

творчий підхід та проявлену ініціативу при забезпеченні виконання Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про охорону праці», нормативних документів Міністерства освіти і науки України, обласних програм в галузі освіти затверджених головою облдержадміністрації, наказів обласного управління освіти і науки;

своєчасне та повне виконання планів роботи;

забезпечення високого рівня проведення обласних масових заходів з науково-технічної творчості учнівської молоді, надання різноманітної методичної допомоги педагогічним працівникам області по організації та проведенню роботи по розширенню мережі гуртків, збільшенню кількості та покращенню якості проведення масових заходів з науково-технічної творчості учнівської молоді в регіонах області;

за роботу по пропаганді науково-технічної творчості в засобах масової інформації.

2.2. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень.

2.3. Педагогічні працівники втрачають право на щорічну грошову винагороду в випадках допущення порушень виконавчої та трудової дисципліни, або вимог законодавства щодо обов'язків працівників по додержанню вимог нормативно-правових актів у галузі охорони праці.

3. Порядок нарахування, затвердження на виплати щорічної грошової винагороди.

3.1. Виплата щорічної грошової винагороди по цьому положенню проводиться в межах загальних коштів, передбачених кошторисом на оплату праці.

3.2. Підставою для надання щорічної грошової винагороди керівникам гуртків є досягнення успіхів

у вихованні дітей, навчанні та досягнення вихованцями успіхів на обласних та Всеукраїнських масових заходах з науково-технічної творчості учнівської молоді, роботі з обдарованими дітьми, розвитку винахідництва, раціоналізаторства, залучення гуртківців до науково-дослідницької та експериментальної праці, впровадження інноваційних педагогічних технологій в систему роботи.

3.3. Підставою для надання щорічної грошової винагороди методистам та завідуючим відділами є досягнення успіхів у методичному та практичному забезпеченні високого рівня проведення масових заходів різних рівнів з учнівською молоддю та педагогічними працівниками області, особистий внесок у комплектацію, підготовку та участь збірних команд та делегацій області у Всеукраїнських масових заходах з науково-технічної творчості, впровадження інноваційних технологій у методичну роботу Центру, розвиток науково-технічної творчості учнівської молоді в області, творчий підхід та ініціативність у роботі по вивченню та пропаганді передового педагогічного досвіду та науково-технічної творчості засобами масової інформації.

3.4. Пропозиції по виплаті щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам готуються заступником директора по навчально-виховній та методичній роботі.

3.5. По даних пропозиціях директор видає наказ про виплату щорічної грошової винагороди.

3.6. Щорічна грошова винагорода заступникам директора встановлюється директором в залежності від загального виконання планових показників їх підрозділів та їх посадових обов'язків.

3.7. Надання щорічної грошової винагороди директору проводиться за наказом управління освіти і науки Житомирської облдержадміністрації.

Перелік організаційно-педагогічної роботи

Написання і підготовка до видання розширеного конспекту заняття гуртка.

Написання виступу на засіданні методичного об'єднання.

Написання виступу на семінарі.

Написання виступу на засіданні педради.

Написання і підготовка до видання описів та креслень кращих робіт виготовлених в гуртку.

Написання і підготовка до видання статті в засоби масової інформації з метою пропаганди гуртка.

Написання і підготовка до видання сценаріїв масових заходів.

Розробка і підготовка нових практичних робіт.

Складання завдань та підготовка відповідей для проведення підсумкового контролю знань.

Розробка навчальних посібників (описів, схем, таблиць, діаграм, стендів і т.п.), роздаткового матеріалу, технологічної оснастки для проведення практичних робіт.

Створення безпечних умов для проведення занять гуртка.

Ремонт та вдосконалення навчального обладнання .

Виготовлення напівфабрикатів та заготовок для практичних робіт.

Читання лекцій на семінарах-практикумах.

Традиційково та евристично
методом 4х (символів)
вступом

Директор



Т.А. Кочуба

