

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Схвалений на зборах
Трудового колективу
Бориспільського центру
туризму та краєзнавства
учнівської молоді
протокол № 1 від 30.01.2023

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**між адміністрацією та профспілковим комітетом
Бориспільського центру туризму та краєзнавства
учнівської молоді**

на 2023–2027 роки

м. Бориспіль – 2023 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір укладений між адміністрацією Бориспільського центру туризму та краєзнавства учнівської молоді в особі директора Рахуби Т.Г. що діє на підставі Статуту Бориспільського центру туризму та краєзнавства учнівської молоді, затвердженого рішенням Бориспільської міської ради 11 жовтня 2022 року № 2079-29-VIII (далі – **Бориспільський ЦТТК**) з однієї сторони, та профспілковим комітетом Бориспільським ЦТТК в особі голови комітету Корнієнко Ю.І., що діє на підставі Статуту профспілки працівників освіти і науки України, (далі – **профспілковий комітет**), разом іменовані – Сторони, та визначає узгоджені дії Сторін щодо забезпечення реалізації Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки), Угоди між Департаментом освіти і науки Київської обласної державної адміністрації та радою Київської обласної організації Профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки та Угоди між Управлінням освіти і науки Бориспільської міської ради та міською профспілкою працівників освіти і науки.

1.2. Договір є нормативним актом соціального партнерства, яким регулюються виробничі, трудові і соціально-економічні відносини і узгоджуються інтереси працівників та адміністрації.

1.3. Гарантії, пільги, компенсації, передбачені Договором, є мінімальними. Гарантії, пільги, компенсації, які передбачені колективним договором, не можуть бути нижчими від рівня, встановленого законодавством, Генеральною, Галузевою, обласною та цим Договором.

1.4. Положення Договору діють безпосередньо та поширюються на працівників закладу.

1.5. У сфері дії профспілкового комітету перебувають працівники Бориспільського міського центру туризму та краєзнавства учнівської молоді.

1.6. Колективний договір укладений на 2023 – 2027 роки, набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду цього Колективного договору.

1.7. Жодна із сторін, що уклали Колективний договір, не може впродовж терміну його дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми, приймати рішення, які погіршують становище працівників, змінюють її норми, положення та зобов'язання Колективного договору.

1.8. Сторони домовилися, що при зміні керівника закладу протягом року чинність Колективного договору зберігається.

1.9. Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників, про стан виконання норм, положень і зобов'язань Колективного договору, оприлюднюючи відповідну інформації не рідше одного разу на рік.

1.10. Сторони домовилися, що під час дії Колективного договору проводити моніторинг законодавства України із зазначених договором питань, сприяти реалізації чинних законодавчих норм щодо прав та гарантій працюючих, а також осіб, які навчаються, ініціювати їх захист.

1.11. Колективний договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю сторін. Зміни і доповнення вносяться за згодою сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї із сторін є обов'язковими для розгляду іншою стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою сторін у 10-денний термін.

1.12. Після схвалення проєкту Колективного договору уповноважені представники сторін у термін 5 днів підписують Колективний договір. Після підписання Колективний договір спільно подається для реєстрації в Управління соціальної політики та охорони здоров'я Бориспільської міської ради. У семиденний строк після реєстрації Колективний договір доводиться до відома всіх працівників Бориспільського ЦТТК.

1.13. Договір підписаний у трьох примірниках: для кожної із Сторін, органу реєстрації.

2. СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОГО РОЗВИТКУ ЗАКЛАДУ

2.1. Адміністрація Бориспільського центру туризму та краєзнавства учнівської молоді зобов'язується:

2.1.1. Систематично аналізуватиме стан освіти в закладі, прогнозуватиме та розроблятиме програми розвитку закладу на 2023-2027 роки.

2.1.2. Сприятиме створенню необхідних організаційних, матеріально-фінансових умов для реалізації пріоритетних напрямів розвитку закладу.

2.1.3. Домагатиметься виконання нормативів матеріально-технічного, фінансового забезпечення закладу не нижче від розмірів, визначених Міністерством освіти і науки України та у межах відповідних бюджетних призначень.

2.1.4. Вживатиме заходи по формуванню мережі закладу до потреб громади.

2.1.5. Сприятиме стабільному функціонуванню закладу, раціональному використанню коштів загального та спеціального фондів, недопущення їх вилучення, дотримання нормативних вимог з фінансування господарських

витрат.

2.1.6. Вживатиме заходів щодо безумовного виконання норм статей 14, 55, 57 Закону України «Про освіту», в частині соціально-економічного забезпечення працівників освіти, відповідних норм інших законів галузі освіти, що стосуються соціально-економічних гарантій, прав та інтересів працівників.

2.1.7. Спрямуватиме діяльність Бориспільського ЦТТК на створення умов для безумовної реалізації права громадян на позашкільну освіту.

2.1.8. Забезпечуватиме організацію курсової перепідготовки педагогічних працівників закладу відповідно до нового Положення про атестацію педагогічних працівників, вживатиме заходів для передбачення видатків на підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

2.1.9. Надаватиме, відповідно запитів, міській організації Профспілки оперативну інформацію про стан фінансування закладу, виплату заробітної плати, проведення інших обов'язкових виплат.

2.1.10. Розглядати вимоги виборного профспілкового комітету і приймати відповідні рішення.

2.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

2.2.1. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в закладі.

2.2.2. Направляти пропозиції щодо покращення соціально-правового захисту учасників освітнього процесу вищим органам державної влади та управління, місцевим органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування, вищим профспілковим органам, депутатам всіх рівнів.

3. ЗАЙНЯТІСТЬ

3.1. Адміністрація Бориспільського центру туризму та краєзнавства учнівської молоді зобов'язується:

3.1.1. Сприяти реалізації державної політики зайнятості населення відповідно до закону України «Про зайнятість населення».

3.1.2. Не допускати скорочення чисельності педагогічних працівників при запровадженні новітніх форм і технологій організації освітнього процесу в закладі.

3.1.3. Вживати заходів щодо недопущення в закладі масових звільнень працюючих з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (понад 3 відсотка чисельності працівників впродовж календарного року).

3.1.4. Забезпечити контроль за відповідністю штатного розпису закладу Типовим штатним розписам, затверджених Міністерством освіти і науки України.

3.1.5. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію

і перепрофілювання закладу, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджені з відповідним профспілковим виборним органом, приймати не пізніше ніж за 3 місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, що вивільнюються. Тримісячний період використовувати для вжиття заходів, спрямованих на зниження рівня скорочення чисельності працівників.

3.1.6. Забезпечити працевлаштування на вільні і новостворені робочі місця в закладі відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи при цьому перевагу випускникам закладів освіти, раніше вивільненим працівникам закладів освіти, фахово досвідченим працівникам.

3.1.7. При оптимізації закладу звільнення працівників за скороченням штатів або чисельності працюючих застосовувати лише як крайній засіб, коли вичерпані всі можливості їх працевлаштування в інших освітніх закладах, території обслуговування або міста.

3.1.8. 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 тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження та за наявності відповідної кваліфікації;

- залучати до викладацької роботи керівних, 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 або за їх письмової згоди працювати з неповним навантаженням.

3.1.9. Не допускати звільнення працівників закладу при зміні власника, зокрема при створенні об'єднаних територіальних громад, дію договорів у таких випадках вважати продовженою.

3.1.10. Не допускати зменшення обсягу навчального навантаження особам передпенсійного віку.

3.1.11. Передбачати заходи щодо попередження безробіття, створення нових (додаткових) робочих місць.

3.1.12. Не проводити скорочення чисельності педагогічних працівників, якщо серед них досягнуто згоди про розподіл навчальних годин.

3.1.13. При зменшенні педагогічного навантаження і відмові працівників від роботи на неповну ставку та переведення проводити скорочення чисельності та штату працівників та звільнення згідно з п. 1 ст. 40 КЗпП України.

3.1.14. Звільнення працівників за п. 1 ст. 40 КЗпП України здійснювати лише після звільнення сумісників і ліквідації суміщення згідно із законодавством.

3.1.15. Звільнення працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи здійснювати тільки після закінчення навчального року за умови виконання ними в цей час іншої організаційно-педагогічної роботи.

3.1.16. При вивільненні працівників за п. 1 ст. 40 КЗпП України у разі рівної продуктивності праці і кваліфікації перевагу в залишенні на роботі, крім передбачених законодавством категорій, надавати також особам, які є членами Профспілки працівників освіти і науки України з більшим профспілковим стажем. У разі однакового профспілкового стажу при визначенні переваги в залишенні на роботі брати до уваги наявність інших джерел доходів або можливість їх мати, враховуючи їх розмір.

3.1.17. Протягом періоду від попередження до звільнення пропонувати працівнику всі вакансії, які є в підвідомчих закладах освіти та які можуть бути зайняті працівником зважаючи на його рівень освіти, кваліфікації, стан здоров'я.

3.1.18. Сприяти наданню працівникам з дня попередження їх про наступне вивільнення вільний час в межах робочого часу для пошуку нової роботи.

3.1.19. Дотримуватись ст. 252 КЗпП, ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» щодо згоди профспілкового комітету на звільнення членів профспілки.

3.1.20. Залучати нових працівників до виконання роботи, а також усунення кадрового дефіциту та браку робочої сили, в тому числі внаслідок фактичної відсутності працівників, які внаслідок бойових дій евакуювалися в іншу місцевість, перебувають у відпустках, простої, тимчасово втратили працездатність або доля яких тимчасово невідома, директор може укладати з новими працівниками строкові трудові договори на період дії воєнного стану або на період заміщення тимчасово відсутнього працівника.

3.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

3.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням трудового законодавства при звільненні працівників.

3.2.2. Здійснювати контроль за своєчасною та в повному обсязі виплатою вихідної допомоги звільненим працівникам згідно до статті 44 КЗпП України.

4. РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

4.1. Адміністрація Бориспільського центру туризму та краєзнавства

учнівської молоді зобов'язується:

4.1.1. Забезпечити контроль за розробкою та дотриманням в закладі Правил внутрішнього трудового розпорядку.

4.1.2. Сприяти наданню можливості непедагогічним працівникам закладу, які, відповідно до чинного законодавства, мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу.

4.1.3. Дотримуватись п. 1, 2, ст. 22 Закону України «Про позашкільну освіту» визначеного законодавством і даним колективним договором порядку розподілу педагогічного навантаження (**додаток 1**).

4.1.4. Створювати умови для використання педагогічними працівниками за межами навчального закладу вільних від освітнього процесу та виконання іншої педагогічної роботи за розкладом окремих днів тижня з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять тощо.

4.1.5. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам закладу, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки.

4.1.6. Забезпечити матеріальне заохочення педагогічних працівників, вихованці яких стали призерами Всеукраїнських та обласних масових заходів, та педагогів – учасників педагогічних конкурсів, змагань.

4.1.7. Забезпечити дотримання в закладі встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і часу відпочинку для працівників (**додаток 2, додаток 3**).

4.1.8. Залучати працівників до роботи у вихідні дні (олімпіади, змагання, чергування та інше) тільки з дозволу профспілкового комітету (статті 71, 72 КЗпП України) за письмовим наказом з компенсацією надання іншого дня відпочинку або у грошовій формі (ст 107 КЗпП України).

4.1.9. Надавати можливість приймання їжі в робочий час та створювати для цього необхідні умови для працівників, де особливості роботи не дозволяють встановити перерву.

4.1.10. Доводити до відома працівників закладу щорічно до 5 січня графіки надання відпусток відповідно до наказу адміністрації, погоджених з профспілковим комітетом.

4.1.11. Надавати додаткові відпустки працівникам закладу за ненормований робочий день та за особливий характер праці (**додаток 4, додаток 6**).

4.1.12. Надавати працівникам додаткову відпустку із збереженням заробітної плати на такі події:

- у разі особистого шлюбу або шлюбу дітей – 2 дні;
- смерті близьких родичів – 3 дні;

– донорам – 1 день (ст. 9 Закону України «Про донорство крові та її компонентів»).

4.1.13. Згідно статті 19 Закону України «Про відпустки» жінкам, які працюють і мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або які усиновили дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (в т.ч. у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, надавати щороку додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів (за наявності декількох підстав – 17 календарних днів) без урахування святкових і неробочих днів (ст.73 КЗпП України).

4.1.14. Надавати працівникам закладу додаткові відпустки без збереження заробітної плати протягом навчального року для санаторно-курортного лікування та оздоровлення, за наявності відповідних медичних рекомендацій.

4.1.15. Надавати один раз на рік працівникам додаткову відпустку як учасникам бойових дій – 14 днів (ст. 16-2 Закону України).

4.2. Сторони домовилися, що:

4.2.1. Регулювати режим виконання навчальної роботи розкладом навчальних занять.

4.2.2. Погоджувати в обов'язковому порядку з профспілковим комітетом:

- посадові інструкції працівників;
- внесення змін та доповнень до статуту закладу з питань праці і соціально-економічних інтересів працівників та осіб, які навчаються;
- штатний розпис;
- запровадження змін, перегляд умов праці;
- час початку і закінчення роботи, режим роботи;
- роботу у вихідні та святкові дні;
- навчальне навантаження;
- тарифікаційні списки;
- графік відпусток;
- положення про виплату щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та її розподіл;
- положення про виплату премій, інших видів матеріального заохочення.

4.2.3. Кошториси, плани використання бюджетних коштів, затверджувати разом з профспілковим комітетом закладу.

4.2.4. Посадові інструкції працівників закладу затверджувати після погодження з профспілковим комітетом.

4.2.5. На період дії воєнного стану адміністрація має право перевести працівника на іншу роботу, не обумовлену посадовою інструкцією, без його згоди (за винятком переведення на роботу в іншу місцевість, де тривають активні бойові дії), якщо вона не протипоказана працівникові за станом здоров'я, лише для відвернення або ліквідації наслідків бойових дій, а також інших обставин, які ставлять або можуть поставити під загрозу життя чи нормальні життєві умови людей, з оплатою праці за виконану роботу, але не нижчою, ніж середній заробіток за попередньою роботою. На період дії воєнного стану норми ст. 32 КЗпП про двомісячний строк попередження працівника про зміну істотних умов праці не застосовуються.

4.2.6. На період воєнного стану щорічна основна оплачувана відпустка надається працівникам тривалістю 24 календарних дні.

4.2.7. На період воєнного стану керівник закладу може відмовити працівнику у наданні будь якого виду відпусток, крім відпустки у зв'язку вагітністю та пологами та відпустки для догляду за дитиною, якщо такий працівник залучений до виконання робіт на об'єктах віднесених до критичної інфраструктури.

4.2.8. Протягом періоду воєнного стану керівник закладу на прохання працівника може надавати відпустку без збереження заробітної плати без врахування норм частини першої статті 26 Закону «Про відпустки».

4.2.9. На період дії воєнного стану не застосовуються норми статті 53 (тривалість роботи напередодні святкових, неробочих і вихідних днів), частина перша статті 65, частини третя п'ята статті 67 та статті 71, 73 (святкові і неробочі дні) КЗпП.

4.2.10. У період дії воєнного стану керівник закладу за заявою працівника, який виїхав за межі території України або набув статусу внутрішньо переміщеної особи, в обов'язковому порядку надає йому відпустку без збереження зарплати тривалістю, визначеною у заяві, але не більше 90 календарних днів, без зарахування часу перебування у відпустці до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку (п. 4 ч. 1 ст. 9 Закону «Про відпустки»).

4.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

4.3.1. Забезпечити відповідальність сторін за невиконання умов колективних договорів.

4.3.2. Спрямувати роботу профспілкового комітету на організацію контролю за своєчасним введенням у дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації нормування праці, розподілення навчального навантаження, дотримання в закладі трудового законодавства.

4.3.3. Представляти та захищати трудові, соціально-економічні права та

інтереси педагогів – членів профспілки у відносинах з роботодавцями, органах державної влади, місцевого самоврядування і в судових органах.

5. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

5.1. Адміністрація Бориспільського центру туризму та краєзнавства учнівської молоді зобов'язується:

5.1.1. Забезпечити дотримання в закладі своєчасності виплати заробітної плати працівникам не рідше двох разів на місяць: 15 числа – за першу половину місяця, не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника. За другу половину місяця виплату здійснювати до 30 (31) числа через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів.

5.1.2. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні (ст.115 КЗпП України).

5.1.3. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами (розмір) нарахувань, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати (ст.110 КЗпП України).

5.1.4. Виплату заробітної плати через установи банків здійснювати відповідно до чинного законодавства лише на підставі особистих заяв працівників.

5.1.5. Про введення нових і зміну чинних умов праці повідомляти працівників письмово не пізніше, ніж за 2 місяці до їх запровадження.

5.1.6. Педагогічним працівникам, у яких з незалежних від них причин протягом навчального року навантаження зменшується порівняно з встановленим при тарифікації, виплачувати заробітну плату відповідно до пункту 76 Інструкції Про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти (наказ Міністерства № 102).

5.1.7. Гарантувати оплату праці за роботу в позаурочний час, у святкові та вихідні дні у подвійному розмірі або надати інший день відпочинку у зручний для працівника час (стаття 107 КЗпП України).

5.1.8. Здійснювати оплату праці у випадках простою, коли заняття не проводяться з незалежних від працівника причин (несприятливі метеорологічні умови, епідемії і т.д.) з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації; умов виконання працівниками іншої організаційно-педагогічної роботи відповідно до їх функціональних обов'язків.

5.1.9. Забезпечити контроль за здійсненням додаткової оплати

працівникам на роботах із особливими умовами праці (**Додаток 5**).

5.1.10. Вживати заходів для встановлення розміру посадового окладу (тарифної ставки) працівника першого тарифного розряду на рівні не нижче мінімальної заробітної плати.

5.1.11. Сприяти забезпеченню встановлення надбавки за престижність педагогічної праці у фіксованому розмірі 20 % посадового окладу (ставки заробітної плати), шляхом внесення змін постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 р. № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), вищої освіти, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування».

5.1.12. Забезпечити матеріальне заохочення у розмірі до 50% посадового окладу: учасникам обласного конкурсу «Джерело творчості» та інших фахових конкурсів; педагогічним працівникам, вихованці яких стали переможцями обласних та Всеукраїнських олімпіад, МАН, експедицій, змагань і конкурсів.

5.1.13. Проводити преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи у межах коштів на оплату праці, відповідно до положення про преміювання при наявності коштів (**додаток 7**).

5.1.14. Заробітну плату за весь час щорічної відпустки виплачувати до початку відпустки (ст.115 КЗпП України), у випадку затримки виплати відпускних на вимогу працівника відпустка повинна бути перенесена на інший період (ст. 80 КЗпП України).

5.1.15. Виплачувати педагогічним працівникам (ст.57 Закону України «Про освіту») допомогу на оздоровлення в розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки. Заробітну плату за дні відпустки та допомогу на оздоровлення виплачувати однією сумою.

5.1.16. Забезпечити виплату допомоги на оздоровлення непедагогічним працівникам закладів освіти в розмірі до посадового окладу в межах фонду оплати праці. Заробітну плату за дні відпустки та допомогу на оздоровлення виплачувати однією сумою.

5.1.17. Щорічно передбачати у кошторисі видатки на виплату педагогічним працівникам винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у відповідності до ст. 57 Закону України «Про освіту» у відсотках до посадових окладів чи ставок заробітних плат педагогічних працівників, встановлених у п. 64 Інструкції про оплату праці працівників освіти (№ 102), незалежно від тижневого навантаження (**додаток 8**).

5.1.18. При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від закладу освіти, здійснюється у день звільнення. Якщо працівник у день звільнення не працював, то зазначені суми повинні бути виплачені не пізніше

наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок.

5.1.19. Розміри посадових окладів (ставкамі заробітної плати) за посадами, які допускають декілька тарифних розрядів, встановлювати за погодженням з профспілковим комітетом.

5.1.20. Керівникам гуртків за розроблення, апробацію та впровадження авторських програм, нових експериментальних або нетрадиційних методик та їх впровадження, неодноразову підготовку учасників і переможців конкурсів, оглядів, олімпіад, турнірів, змагань, на державному та обласному рівнях, науково-дослідницьку та науково-експериментальну роботу з учнями, підготовку учнів до походів другої і вище категорії складності ставки заробітної плати підвищуються на 10 відсотків (Пункт 10 доповнено приміткою 8 згідно з Наказом Міністерства освіти і науки № 471 від 11.06.2007).

5.1.21. Посадові оклади підвищуються на 10 відсотків за звання «Практичний психолог-методист», «Керівник гуртка-методист» (Підпункт «д» пункту 24 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки № 471 від 11.06.2007); на 15 відсотків – керівникам гуртків за звання «Майстер спорту України». Керівнику гуртка позашкільного закладу, який здійснює керівництво відділом (при наявності у відділі не менше 10 гуртків одного профілю) провадиться додаткова оплата в розмірі 15 відсотків посадового окладу.

5.1.22. Тарифні розряди керівникам туристських груп (походів, експедицій, екскурсій) устанавлюються на рівні керівника та заступника керівника позашкільного закладу з контингентом дітей до 600 чоловік. Посадовий оклад директора позашкільного освітнього закладу з кількістю учнів до 600 осіб встановлюється на рівні 13 – 15 тарифних розрядів (наказ МОН № 557).

5.1.23. Оплачувати заміну тимчасово відсутніх працівників, у тому числі і керівників. Не допускати безоплатної заміни відсутніх працівників та безоплатного виконання обов'язків відсутніх працівників. За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, за суміщення професій (посад) здійснювати доплату у розмірі 50 % посадового окладу відсутнього працівника у тому разі, коли обов'язки за цією посадою виконуються в повному обсязі.

5.1.24. Відповідно до ст. 121 КЗпП України педагогічним працівникам, які направлені у службове відрядження, оплата праці здійснюється відповідно до тарифікації, але не нижче середнього заробітку.

5.1.25. Відрахування із заробітної плати працівників проводити лише у передбачених законодавством випадках. Не допускати відрахувань із заробітної плати працівників у разі її переплати, зумовленої неправильним застосуванням

законодавства керівником або бухгалтером.

5.1.26. Надавати педагогічним працівникам методичний день відповідно до положення про методичний день для педагогічних працівників Бориспільського центру туризму та краєзнавства учнівської молоді (додаток 9).

5.2. Сторони Колективного договору домовились:

5.2.1. Забезпечити заходи для своєчасної і в повному обсязі виплати заробітної плати працівникам закладу за період відпусток, а також поточної заробітної плати.

5.2.2. В межах повноважень здійснювати контроль за своєчасною виплатою заробітної плати в закладі, аналізувати причини порушень і вживати заходи щодо їх усунення.

5.2.3. Установлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною і працюють на повну ставку, навчальне навантаження під час тарифікації на відповідний навчальний рік у обсязі не менше ставки. На період їх відпустки години навчального навантаження тимчасово передавати у першу чергу іншим педагогічним працівникам за фахом, які не мають повного тижневого навантаження чи ставки. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, установлене при тарифікації на початок навчального року (але не менше визначеного трудовим договором).

5.2.4. Вживати заходів для забезпечення педагогів в обсязі не менше ставки заробітної плати. За відсутності такої можливості довантажувати їх до встановленої норми годин іншими видами навчально-виховної роботи.

5.2.5. Проводити додаткову оплату працівникам, зайнятим на роботах з особливим характером праці згідно з чинними нормативними документами з оплати праці.

5.2.6. Встановлювати надбавки працівникам відповідно до наказу управління освіти і науки Бориспільської міської ради у розмірі до 20 % посадового окладу протягом поточного навчального року за високі досягнення у праці: підготовку переможців обласних, Всеукраїнських і міжнародних інтелектуальних та творчих змагань (олімпіади, захист робіт в МАН України, турніри, конкурси, експедиції); підготовку переможців обласних і Всеукраїнських спортивних змагань; за проведення туристських походів другої та вищих категорій складності.

5.2.7. Встановлювати надбавку за престижність педагогічної праці педагогічним працівникам відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 р. № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), вищої освіти, інших установ і закладів

незалежно від їх підпорядкування» в максимальному розмірі, з оплатою за тарифікацією.

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

5.2.9. Передбачати додаткову оплату за роботу у вечірній час (з 18-ї години до 22 години) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі 20 % посадового окладу, згідно з умовами колективного договору.

5.2.10. Здійснювати додаткову оплату за роботу в нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі 40 % посадового окладу (ставки заробітної плати).

5.2.11. Забезпечувати оплату праці працівників закладу за заміну будь-яких категорій тимчасово відсутніх працівників у повному розмірі за їхньою кваліфікацією, зокрема під час дистанційної роботи.

5.2.12. З урахуванням статті 113 КЗпП України, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 7 березня 2022 року № 221 керівник закладу, до припинення чи скасування воєнного стану в Україні в межах фонду заробітної плати, передбаченого у кошторисі, може самостійно визначати розмір оплати часу простою працівників, але не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові тарифного розряду (посадового окладу) (роз'яснення Мінекономіки та НАДС від від 10.03.2022 № 4706-06/9551-03). НАДС рекомендує здійснювати виплату на рівні не нижче мінімальної заробітної плати.

6. ДИСТАНЦІЙНА РОБОТА

6.1.1. Дистанційна (надомна) робота – це така форма організації праці, коли робота виконується працівником за місцем його проживання чи в іншому місці за його вибором у тому числі за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій, але поза приміщенням роботодавця (ч. 1, ст. 60² Кодексу закону про працю України (далі Закон)).

6.1.2. При дистанційній (надомній) роботі працівники розподіляють робочий час на свій розсуд, на них не поширюються правила внутрішнього трудового розпорядку. Тривалість робочого часу не може перевищувати встановлених норм нормальною або скороченої тривалості робочого часу (ч. 5, ст. 60² Закону).

6.1.3. Режим дистанційної роботи встановлюється у наказі директора без обов'язкового укладення у письмовій формі трудового договору про дистанційну роботу на час загрози поширенню епідемії, пандемії та (або) на час загрози військового, техногенного, природного чи іншого характеру (ч. 11, ст. 60² Закону).

6.1.4. Виконання дистанційної роботи (надомної роботи) не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників. Дистанційна робота передбачає оплату праці в повному обсязі та в строки, визначені діючим трудовим договором, якщо працівник і роботодавець письмово не домовились про інше (ч. 6, ст. 60¹ Закону).

6.1.5. Роботодавець повинен повідомити працівника про нові або зміну існуючих умов плати праці в бік погіршення не пізніше як за два місяці до їх запровадження або зміни (ст. 103 КЗпП України)

6.1.6. Запровадження в закладі режиму дистанційної роботи не є підставою для одностороннього скорочення працівникам заробітної плати.

6.1.7. Зміни в робочий режим вносити тільки за згодою працівника (ст. 56 КЗпП України).

6.1.8. За згодою працівника та роботодавця, працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати у разі встановлення Кабінетом Міністрів України (далі КМ України) карантину відповідно до закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб».

6.1.9. У випадках, коли працівники виконують роботу у закладах та установах освіти, використовуючи будь-які її форми (робота за сумісництвом) під час оголошеного карантину, оплата такої праці провадиться на загальних підставах. Заробітна плата на всіх місяцях роботи враховується при обчисленні середнього заробітку.

6.1.10. У випадках, коли за працівниками передбачається збереження заробітної плати, така заробітна плата зберігається й тим працівникам, які уклали трудовий договір за декількома місцями роботи, зокрема за сумісництвом.

6.1.11. Середньомісячна заробітна плата обчислюється виходячи з виплат за останні 2 календарні місяці роботи, що передують події, з якою пов'язана відповідна виплата.

6.1.12. Заробітна плата педагогічним працівникам, зокрема й тим, які працюють у декількох закладах освіти, зокрема й за сумісництвом, за час роботи під час карантину, незалежно від форм її виконання, виплачується у розмірі визначеному пунктом 68 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, а саме за тарифікацією.

6.1.13. Згідно з пунктом 77 Інструкції № 102 у випадку, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від викладача причин оплата здійснюється з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, за умови, що викладач виконує іншу організаційно-педагогічну роботу. За відсутності такої роботи час простою оплачується в порядку і розмірах, визначених Кодексом законів про працю України.

6.1.14. В умовах воєнного стану оголошення простою означає, що працівник не зобов'язаний виходити на роботу, а виходити на роботу в разі оголошення простою працівник має тільки якщо був виданий відповідний наказ місцевої військової адміністрації долучатися до робіт із забезпечення діяльності критичної інфраструктури (стаття 3 та стаття 12 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»).

6.2. Сторони домовилися, що:

6.2.1. Періоди, впродовж яких в освітніх закладах не здійснюється навчальний процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, незалежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому колективним договором, правилами внутрішнього розпорядку та чинним законодавством України, зокрема в умовах реального часу через Інтернет.

6.2.2. Видами організаційно-педагогічної роботи, згаданої в п. 76, п. 77 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти та в даній Угоді, можуть бути:

- участь у роботі органів освітнього закладу та методичних об'єднаннях;
- виготовлення наглядного матеріалу для проведення занять та інших заходів;
- оформлення необхідної ділової документації;
- підготовка до занять, класних годин, позашкільних заходів;
- оформлення, удосконалення навчальних кабінетів завідувачами кабінетів, інвентаризація майна кабінету;
- підготовка до атестації працівниками, які проходять її у відповідному навчальному році;
- наукова робота, написання статей з професійної тематики;
- робота з батьками учнів;
- консультації, індивідуальна робота з учнями;
- професійна самоосвіта;
- участь у роботі первинних і територіальних організацій Профспілки.

7. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

7.1. Адміністрація Бориспільського центру туризму та краєзнавства учнівської молоді зобов'язується:

7.1.1. Забезпечувати заходи зі створення безпечних та нешкідливих умов праці в закладі, відповідно до вимог Закону України «Про охорону праці», інших нормативно-правових актів з питань охорони праці.

7.1.2. На виконання вимог норми статті 19 Закону України «Про охорону праці», передбачати в кошторисі закладу необхідні видатки для фінансування профілактичних заходів з охорони праці.

7.1.3. Розробляти комплексні заходи з охорони праці усіх учасників освітнього процесу.

7.1.4. Щорічно вносити на обговорення нарад при директору та педагогічні ради питання про створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів для зменшення виробничого травматизму і професійної захворюваності.

7.1.5. Вживати заходи щодо своєчасного та у відповідності до Порядку проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій у закладі, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.11.2011 № 1232, розслідування нещасних випадків з працівниками, учнями, за результатами яких складати відповідні акти (форма Н-1, Н-2).

7.1.6. Відшкодовувати працівникам шкоду, заподіяну йому каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаних з виконанням посадових обов'язків, сплачувати потерпілому одноразову допомогу відповідно до ст. 11 Закону України «Про охорону праці».

7.1.7. Протягом 2023-2027 років забезпечувати навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна безпека тощо) осіб, відповідальних за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності в Бориспільському ЦТТК, відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в освітніх закладах.

7.1.8. Забезпечити контроль за своєчасним проведенням безоплатно первинних та періодичних медичних оглядів працівників закладу з необхідними лабораторними дослідженнями відповідно до ст.17 Закону України «Про охорону праці» та Постанови Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 року № 559 «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок».

7.1.9. Забезпечити проведення вступного (при прийомі на роботу) та

періодично (раз на півроку) інструктажів з охорони праці згідно розроблених інструкцій.

7.1.10. Оформляти день проходження працівниками закладу обов'язкового медичного огляду як робочий день з відповідною оплатою. У разі проходження обов'язкового медичного огляду під час щорічної відпустки, продовжувати тривалість щорічної відпустки.

7.1.11. Не допускати відхилень у параметрах мікроклімату виробничих приміщень від величин, визначених Санітарними нормами мікроклімату виробничих приміщень ДСН 3.3.6.042-99, затверджених постановою Головного державного санітарного лікаря України № 42 від 01.12.1999.

7.1.12. Про нещасні випадки, що стались з працівниками негайно повідомляти профспілку освітян міста. На прохання міської організації профспілки надавати копії всіх матеріалів, що стосуються нещасних випадків як виробничого, так і невиробничого характеру.

7.2. Сторони Колективного договору:

7.2.1. Забезпечать контроль:

- за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про пожежну безпеку», «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», Кодексу Цивільного захисту України, інших нормативно-правових актів в частині забезпечення вимог безпеки життєдіяльності;

- за реалізацією заходів з охорони праці, передбачених Галузевою угодою та цим Договором в тому числі з питань безпечної експлуатації будівель і споруд, якості проведення технічної інвентаризації, планового попереджувального ремонту;

- за станом безпеки життєдіяльності в закладі.

7.2.2. Вживатимуть заходів для організації та забезпечення оздоровлення дітей працівників закладу.

7.2.3. Забезпечать фінансування заходів з охорони праці відповідно до чинного законодавства.

7.2.4. Забезпечать виконання заходів щодо безпеки життя та охорони здоров'я під час туристичних походів, навчально-тренувальних зборів, тренувальних занять в спортивних залах відповідно до діючих інструкцій.

7.2.5. Забезпечать виконання приписів органів державного пожежного нагляду і додаткових заходів для покращення протипожежного захисту закладу.

7.2.6. Нещасні випадки з незвільненими головами профспілкових організацій, членами виборних профспілкових органів, громадськими

інспекторами з охорони праці під час виконання громадських обов'язків кваліфікувати як такі, що сталися під час виконання трудових обов'язків.

7.3. Профспілковим комітетом зобов'язується:

7.3.1. Забезпечити громадський контроль за дотриманням вимог, передбачених нормативними актами з питань охорони праці, створенням безпечних, нешкідливих умов праці.

8. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

8.1. Адміністрація Бориспільського центру туризму та краєзнавства учнівської молоді зобов'язується:

8.1.1. Забезпечити виплату працівникам в повному обсязі компенсацій при службових відрядженнях (відповідно до Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон № 59).

8.1.2. Забезпечити виплату педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків в розмірі до одного посадового окладу та преміювати інших працівників закладу до професійного свята Дня працівників освіти (стаття 57 Закону України «Про освіту»).

8.1.3. Забезпечити надання працівникам закладу матеріальної допомоги, в тому числі на оздоровлення, в розмірі до одного посадового окладу на рік, виплату премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах.

8.1.4. Сприяти наданню працівникам матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань при наявності власних коштів відповідно до п.5 ст.57 Закону України «Про освіту».

8.1.5. Забезпечити надання дня відпочинку працівникам із збереженням заробітної плати після проведеного міського, обласного чи Всеукраїнського масового заходу, який відбувся у будь-який день робочого тижня.

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

8.1.7. Виплачувати винагороду за сумлінну працю при звільненні педагогічних працівників серед навчального року з урахуванням часу фактичної роботи.

8.1.8. Надавати при виході на пенсію допомогу педагогічним працівникам у розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) за рахунок коштів закладу.

8.1.8. Відраховувати профспілковим організаціям не менше як 0,3 % фонду оплати праці на культурно-масову, спортивно-оздоровчу роботу, роботу з дітьми відповідно до ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

8.1.9. Забезпечити оплату простою працівникам, включаючи педагогічних та тих, які працюють за сумісництвом, не з їх вини, зокрема на період оголошення карантину, в розмірі середньої заробітної плати відповідно до п. 8.3.3 Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України, Профспілками працівників освіти і науки України та Всеукраїнським об'єднанням організацій роботодавців у галузі вищої освіти на 2021-2025 роки».

8.1.10. Відповідно постанови Кабінету Міністрів України від 03 лютого 2021 р. № 67, до відміни карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, медичним працівникам закладів освіти державної і комунальної власності здійснювати доплати в розмірі 20 відсотків посадового окладу.

8.2. Сторони Колективного договору домовилися:

8.2.1. Вживати заходів по забезпеченню дотримання чинного законодавства при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників закладу, членів їх сімей, а також пенсіонерів, які працювали раніше в Бориспільському ЦТТК.

8.2.2. Забезпечити виділення коштів для реалізації програм оздоровлення працівників та їх дітей в літній та канікулярний періоди.

8.2.3. Здійснювати перепрофілювання, закриття, ліквідацію, а також зміну форм власності закладу лише за згодою профспілкового комітету.

8.2.4. Вживати заходів для недопущення звуження прав педагогічних працівників, які мають право на пенсію за вислугу років, при запровадженні недержавного пенсійного забезпечення та обов'язкового професійного страхування працівників освіти.

8.2.5. Проводити міжшкільні зльоти, спортивні заходи за участю працівників освіти міста, брати участь у територіальних та обласних спортивних заходах працівників освіти.

8.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

8.3.1. Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників галузі освіти, соціального страхування, надавати членам Профспілки, в разі їх звернень, відповідну безкоштовну правову допомогу.

9. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО

З метою подальшого розвитку соціального партнерства в закладі **сторони Договору домовилися:**

9.1. Погоджувати з профспілковим комітетом питання (документи) соціально-економічного і юридичного характеру, що стосуються трудових, соціально-економічних прав, гарантій, пільг і компенсацій працівникам, в тому числі запровадження, зміну та перегляд норм праці, час початку і закінчення роботи, режим роботи, графіки змінності, графіки роботи, графіки відпусток, розклад занять, застосування підсумованого обліку робочого часу, кошториси, штатні розклади, розподіл педагогічного навантаження, тарифікаційні списки, перенесення вихідних днів. Включати голову профспілкового комітету до складу атестаційної комісії.

9.2. Запрошувати голову Профспілки на наради, семінари, які стосуються трудових і соціально-економічних прав працівників та предмету регулювання даного Договору.

9.3. Сприяти матеріальному забезпеченню діяльності комісій по трудових спорах, в тому числі щодо замовлення та оплати виготовлення печаток комісії.

9.4. Встановлювати за активну і сумлінну працю із захисту прав і інтересів працівників щорічну винагороду в розмірі до посадового окладу (ставки заробітної плати) голові профспілкового комітету, який здійснює свої повноваження на громадських засадах (стаття 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», Угода між Департаментом освіти і науки Київської обласної державної адміністрації та Київською обласною організацією Профспілки працівників освіти і науки України на 2021 – 2025 роки).

9.5. Здійснювати безготівковий порядок сплати членських профспілкових внесків згідно з особистими заявами членів профспілки з подальшим їх перерахуванням на рахунки відповідних профспілкових органів не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати.

9.6. Профспілковий комітет зобов'язується здійснювати громадський контроль за дотримання трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.

10. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЙ ПРОФСПІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

10.1. Адміністрація Бориспільського центру туризму та

красзнавства учнівської молоді зобов'язується:

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

10.1.2. Не допускати втручання адміністрації закладу у статутну діяльність профспілки, передбачену чинним законодавством.

10.1.3. Вводити до складу методичної ради, атестаційної комісії, конкурсних комісій представників профспілкового комітету.

10.1.4. Не допускати звільнення членів профспілкового комітету без згоди Сторін.

10.1.5. Надавати у безоплатне користування профспілковому комітету приміщення з усім необхідним обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною, зв'язком (у т.ч. електронна пошта, Internet) для взаємного обміну інформацією.

10.1.6. Надавати профспілковій стороні копії документів, що стосуються прав та обов'язків працівників освіти.

10.1.7. Надавати представникам Профспілки накази (книги наказів), трудові книжки, графіки роботи, табелі обліку робочого часу, тарифікаційні списки, атестаційні листи, документи з нарахування заробітної плати та інші документи, необхідні для здійснення громадського контролю за дотримання трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.

10.1.8. Надавати можливість профспілковій стороні розміщувати власну інформацію у приміщенні Бориспільського ЦТТК.

10.1.9. Сприяти навчанню профспілкових кадрів та активу, підвищенню їх кваліфікації. На час профспілкового навчання голові профспілкового комітету закладу надавати додаткову відпустку тривалістю 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок роботодавця.

10.1.10. Надавати членам профспілкового комітету, не звільнених від своїх виробничих чи службових обов'язків, 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. Профспілковий комітет зобов'язується:

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

10.2.2. Спрямувати роботу профспілкового комітету на організацію

контролю за своєчасним введенням у дію нормативних документів з питань трудових відносин, умов, нормування праці, розподілу навчального навантаження, дотримання у закладі трудового законодавства.

10.2.3. Спільно з адміністрацією брати участь в організації та святкуванні професійного свята – Дня працівників освіти, Дня знань та інших свят. Сприяти відновленню українських традицій, розвитку духовних цінностей, спорту та туризму в педагогічних колективах, брати участь в обласних та Всеукраїнських туристичних змаганнях.

10.2.4. Інформувати адміністрацію закладу про факти порушення гарантій та прав діяльності профспілки в Бориспільському ЦТТК.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

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

11.2. Сторони що підписали Договір, щороку, але не пізніше 15 січня року, що настає за звітним, звітують про виконання Договору на зборах трудового колективу.

11.3. Договір ухвалено зборами трудового колективу, протокол № 1 від 30.01.2023.

Додатки є невід'ємною частиною колективного договору.

Колективний договір підписаний у трьох примірниках, які зберігаються у кожній зі Сторін та за місцем реєстрації і мають однакову юридичну силу.

Підписи:

Від адміністрації:

Директор Бориспільського ЦТТК

Від профспілкового комітету:

Голова первинної профспілкової організації Бориспільського ЦТТК

_____ 20 __ р.



Тетяна РАХУБА

Юлія КОРНІЄНКО

Додаток 1
до Колективного договору
на 2023–2027 роки

ПОРЯДОК розподілу педагогічного навантаження

1. Норма годин на одну тарифну ставку керівників гуртків закладу становить 18 навчальних годин на тиждень.

Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження.

Розміри та порядок доплат за інші види педагогічної діяльності визначаються Кабінетом Міністрів України.

Розміри тарифних ставок інших педагогічних працівників закладу встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Розподіл педагогічного навантаження у закладі здійснюється директором закладу і затверджується управління освіти і науки Бориспільської міської ради (п. 1, ст. 22 Закону України «Про позашкільну освіту»).

2. Педагогічне навантаження педагогічних працівників закладу обсягом менше тарифної ставки, передбаченої пункту один цього порядку, встановлюється тільки за його письмовою згодою.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року можливий у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачається навчальним планом, у разі вибуття або зарахування викладачів закладу, протягом навчального року або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю (Абзац другий частини другої статті 22 в редакції Закону № 2626-IV від 02.06.2005).

Підписи:

Від адміністрації:

Директор Бориспільського ЦТТК



Тетяна РАХУБА

Від профспілкового комітету:

Голова первинної профспілкової організації Бориспільського ЦТТК

Юлія КОРНІЄНКО

Додаток 2
до Колективного договору
на 2023–2027 роки

НОРМА

тривалості робочого часу педагогічних працівників Бориспільського
центру туризму та краєзнавства учнівської молоді

| № п/п | Посада | Норма робочого часу, годин на тиждень |
|-------|---------------------------|--|
| 1. | Керівник, його заступники | 40 |
| 2. | Завідуючий відділом | 40 |
| 3. | Методист | 40 |
| 4. | Практичний психолог | 40 |
| 5. | Керівник гуртка | 18 |

Підписи:

Від адміністрації:

Директор Бориспільського ЦТТК

Тетяна РАХУБА

Від профспілкового комітету:

Голова первинної профспілкової
організації Бориспільського ЦТТК

Юлія КОРНІЄНКО



Додаток 5
до Колективного договору
на 2023–2027 роки

ПЕРЕЛІК

професій та посад, яким надається додаткова оплата за особливий характер праці

| № п/п | Професія, посада | Розмір доплати | За які види робіт |
|-------|---|----------------|---------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Прибиральник службових приміщень | 10 % | за використання дезінфікуючих засобів |
| 2 | Сторож | 40 % | за роботу в нічний час |
| 3 | Водіям автотранспортних засобів: доплати за ненормований робочий день | 25 % | за фактично відпрацьований час |

Підписи:

Від адміністрації:

Директор Бориспільського ЦТТК

Тетяна РАХУБА

Від профспілкового комітету:

Голова первинної профспілкової організації Бориспільського ЦТТК

Юлія КОРНІЄНКО



Додаток 6
до Колективного договору
на 2023–2027 роки

СПИСОК

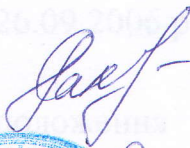
професій та посад, яким надається додаткова відпустка за особливий характер праці (відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2003 року № 679)

| № п/п | Найменування професій та посад | Тривалість додаткової відпустки |
|-------|---|---------------------------------|
| 1 | Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів | 4 календарні дні |

Підписи:

Від адміністрації:

Директор Бориспільського ЦТТК



Тетяна РАХУБА

Від профспілкового комітету:

Голова первинної профспілкової організації Бориспільського ЦТТК



Юлія КОРНІЄНКО

Додаток 7
до Колективного договору
на 2023–2027 роки

ПОЛОЖЕННЯ **про преміювання працівників Бориспільського центру туризму та** **краєзнавства учнівської молоді**

Положення про порядок преміювання (далі – Положення) працівників Бориспільського центру туризму та краєзнавства учнівської молоді (далі – Центр) розроблено на підставі Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці» та відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2006 р. № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» і Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 р. № 102, яка з 1 вересня 2005 р. застосовується в частині, що не суперечить умовам оплати праці, визначеним наказом Міністерства освіти і науки України від 26.09.2006 р. № 557.

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає умови та порядок преміювання працівників Центру з метою матеріального заохочення на поліпшення якості та ефективності роботи, посилення виконавчої, трудової дисципліни та відповідальності за доручену роботу.

1.2. Дане Положення є складовою частиною чинної системи оплати праці в Центрі.

1.3. Дія Положення поширюється на працівників Центру, а також на працівників, які працюють в Центрі за сумісництвом.

1.4. Преміювання працівників Центру проводиться відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи.

1.5. Преміювання працівників здійснюється на підставі наказу по Центру, погодженого з профспілковим комітетом первинної профспілкової організації закладу.

1.6. Премія встановлюється директором Центру за погодженням з профспілковим комітетом первинної профспілкової організації Центру.

1.7. Премії працівникам виплачуються за підсумками роботи за місяць, квартал, рік, а також до державних, професійних свят та особистих ювілейних дат та окремих досягнень.

1.8. Розмір премії не обмежується максимальними розмірами.

1.9 Інформація про преміювання доводиться трудовому колективу Центру в семиденний термін.

2. Порядок визначення фонду преміювання

2.1 На виплату премій спрямовуються кошти, створені за рахунок преміального фонду, та за рахунок економії фонду оплати праці, яка визначається як різниця між затвердженими плановими кошторисними призначеннями по фонду оплати праці (зі змінами відповідно до законодавства) та сумою фактичних видатків фонду оплати праці за відповідний період.

2.2 Видатки на преміювання плануються та здійснюються в межах ассигнувань на оплату праці, затверджених в кошторисі Центру на відповідний рік.

3. Показники стимулювання при нарахуванні та визначенні розміру премій.

3.1 При нарахуванні премій враховується:

- якісне, своєчасне, і в повному обсязі виконання працівниками Центру посадових (робочих) обов'язків;
- особистий внесок у виконання планів та заходів Центру;
- рівень виконавчої, трудової дисципліни;
- досягнення в роботі, які призвели до зростання рейтингу закладу на місцевому, обласному, всеукраїнському рівнях тощо.

3.2 Протягом строку дії дисциплінарного стягнення (якщо таке є), премії до працівників не застосовуються.

Підписи:

Від адміністрації:

Директор Бориспільського ЦТТК

Від профспілкового комітету:

Голова первинної профспілкової організації Бориспільського ЦТТК



Тетяна РАХУБА

Юлія КОРНІЄНКО

Додаток 8
до Колективного договору
на 2023–2027 роки

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків педагогічним працівникам Бориспільського центру туризму та краєзнавства учнівської молоді

1. Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків педагогічним працівникам освітніх закладів надається відповідно до абз. 9 ч. 1 ст. 57 Закону України «Про освіту», Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам освітніх закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 № 898.

2. Кошти на виплату винагороди передбачаються окремим рядком у кошторисі освітнього закладу.

3. Право на винагороду мають всі працівники освітнього закладу, за виключенням тих, які:

- працюють за сумісництвом;
- мають не зняте дисциплінарне стягнення;
- перебували в трудових відносинах, але протягом відповідного періоду з різних причин жодного дня не працювали (непрацездатність, відпустка по догляду тощо).

4. Умовою надання винагороди є зайняття педагогічної посади на день видання наказу про виплату винагороди.

5. Розмір винагороди кожному працівнику визначається на спільному засіданні керівництва закладу та профспілковим комітетом.

6. При визначенні розміру винагороди враховується:

- якісне та своєчасне виконання обов'язків, визначених законодавством, посадовими інструкціями, іншими документами, виконання доручень керівництва;
- дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, відсутність порушень трудової дисципліни;
- ініціативність;
- впровадження передового педагогічного досвіду, новаторство в роботі;

- розробка власних програм, посібників, публікації, проведення досліджень;
- участь у змаганнях, оглядах, конкурсах різного рівня, зокрема, «Учитель року»;
- досягнення учнів в олімпіадах, змаганнях, конкурсах різного рівня;
- оформлення кабінетів, виготовлення наочності;
- проведення відкритих уроків, занять, позакласних заходів;
- робота з батьками;
- бережне ставлення до майна освітнього закладу;
- дотримання вимог з охорони праці та техніки безпеки, санітарно-гігієнічного режиму;
- виконання громадської роботи.

7. При визначенні розміру винагороди враховується період, що минув з часу видання минулорічного наказу про винагороду.

8. При визначенні розміру винагороди може бути врахований час фактичної роботи працівника протягом відповідного періоду.

9. Розмір винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень на день видання наказу про виплату винагороди.

10. Винагорода надається на підставі наказу керівника закладу, погодженого з профспілковим комітетом.

11. Наказ про надання винагороди повинен бути виданий до Дня працівників освіти.

12. Працівникам, які мають право на винагороду, але яким вона з різних причин не була надана до завершення відповідного календарного року (в тому числі у зв'язку з незаконними доганою, звільненням), винагорода нараховується та виплачується у наступному році в межах загальних коштів, передбачених кошторисом освітнього закладу на оплату праці.

Підписи:

Від адміністрації:

Директор Бориспільського ЦТТК



Тетяна РАХУБА

Від профспілкового комітету:

Голова первинної профспілкової організації Бориспільського ЦТТК

Юлія КОРНІЄНКО

Додаток 9
до Колективного договору
на 2023–2027 роки

Положення про методичний день педагогічних працівників Бориспільського центру туризму та краєзнавства учнівської молоді

1. Загальні положення.

1.1. Положення розроблено на основі Закону України «Про освіту», Закону України «Про позашкільну освіту», Типового положення про позашкільний освітній заклад, Статуту освітнього закладу, Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом Бориспільського центру туризму та краєзнавства учнівської молоді на 2023 – 2027 роки.

1.2. Педагогічним працівникам центру туризму може бути наданий методичний день або години, які визначаються наказом директора.

1.3. Методичний день надається педагогічним працівникам, які мають ставку адміністративної одиниці згідно штатного розпису, а також мають педагогічне навантаження (викладацькі години), яке не порушує режиму освітнього закладу і не створює перевантаження гуртківців.

1.4. Методичний день (години) не є додатковим вихідним днем.

1.5. Положення про методичний день педагогічних працівників Бориспільського центру туризму та краєзнавства учнівської молоді схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується наказом директора закладу.

2. Мета.

2.1. Самоосвіта керівника гуртка:

- вивчення законодавчих актів і нормативних документів із питань освіти та виховання;
- підвищення його теоретичної підготовки шляхом опрацювання методичної і науково-пізнавальної літератури, дидактичних матеріалів, електронних та інтернет ресурсів;
- вдосконалення педагогічної майстерності педагога шляхом вивчення передового педагогічного досвіду, відвідування занять колег, участі в семінарах, змаганнях, конкурсах тощо.

2.2. Самовдосконалення керівника гуртка:

- фізична підготовка, самовдосконалення у туристсько-спортивній діяльності, відпрацювання навиків роботи зі спеціальним туристським спорядженням (у навчально-тренувальному комплексі зі скеледромом, інших спортивних залах, басейні, на рельєфі тощо), популяризація свого гуртка,

туристсько-краєзнавчої діяльності в цілому, здорового способу життя та активних видів відпочинку.

3. Режим методичного дня.

Режим роботи педагогічного працівника у методичний день або під час методичних годин визначається самостійно згідно із графіком затвердженим наказом центру туризму та планом самоосвіти.

4. Контроль та допомога.

4.1. Заступник директора з навчально-виховної роботи:

– контролює графік роботи педагогічних працівників у методичний день;

– організовує для керівників гуртків семінарські заняття, навчально-тренувальні збори (на рельєфі чи то в закритих приміщеннях), навчально-тренувальні походи з різних видів туризму, змагання, конкурси тощо;

– організовує та проводить індивідуальні консультації.

4.2. Завідувач відділом методичним:

– допомагає розробляти індивідуальні плани самоосвіти разом з педагогічними працівниками закладу, яким надаються педагогічні дні (години) та контролює їх виконання;

– надає методичні рекомендації та практичну допомогу керівникам гуртків;

– організовує та проводить індивідуальні консультації.

Підписи:

Від адміністрації:

Директор Бориспільського ЦТТК

Тетяна РАХУБА

Від профспілкового комітету:

Голова первинної профспілкової організації Бориспільського ЦТТК

Юлія КОРНІЄНКО



