

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між адміністрацією та радою трудового колективу
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР»
ПОКРОВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

на 2024 – 2029 роки

Схвалено загальними
зборами трудового колективу
КЗ «Інклюзивно-ресурсний центр»
Покровської селищної ради
від 02.08.2024 року

Колективний договір підписали:

Від імені адміністрації

В.о. директора КЗ «Інклюзивно-
ресурсний центр» Покровської
селищної ради



Дар'я РАДЧУК

Від імені ради трудового колективу

Голова ради трудового колективу

Світлана ВОРОНІНА

1. Загальні положення

1.1. Сторони даного колективного договору: дирекція (адміністрація) Комунального закладу «Інклюзивно-ресурсний центр» Покровської селищної ради (далі - ІРЦ) в особі директора ІРЦ з однієї сторони і – трудовим колективом в особі членів колективу з другої сторони.

1.2. Колективний договір укладений на основі чинного законодавства України, прийнятих сторонами зобов'язань і є правовим актом, який регулює освітні, трудові і соціально-економічні відносини на основі узгоджених інтересів колективу і дирекції закладу.

1.3. Предметом договору є правозастосовні і додаткові норми, порівняно з чинним законодавством положення з оплати, умов праці, компенсації, соціально-побутового обслуговування працівників, гарантій і пільг, які надаються адміністрацією і трудовим колективом ІРЦ. У даному колективному договорі також відтворюються основні положення законодавства України про працю і нормативні акти Кабінету Міністрів України, Міністерства праці, Міністерства освіти і науки, рішення виконавчих органів, які мають особливе значення для працівників ІРЦ.

1.4. Положення цього колективного договору поширюються на всіх працівників ІРЦ і є обов'язковими, як для директора, так і для працівників ІРЦ.

1.5. Сторони підтверджують реальність забезпечення прийнятих і узгоджених зобов'язань і обов'язковість виконання умов цього договору.

1.6. Керівництво ІРЦ визнає трудовий колектив єдиним представником працівників – членів трудового колективу з питань навчання, трудових, соціально-економічних відносин.

1.7. Колективний договір встановлює для працівників мінімальні соціально-економічні гарантії, які не можуть бути змінені в бік погіршення.

1.8. Колективний договір не обмежує права трудового колективу. На підставі ст. 9 КЗпП України вони можуть бути поширені за рахунок економії фонду заробітної плати і коштів, зароблених закладом, шляхом включення узгоджених положень у колективний договір.

1.9. Колективний договір може бути розірваний, змінений або доповнений тільки за взаємною домовленістю Сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї із сторін є обов'язковими для розгляду іншою стороною. Зміни та доповнення до колективного договору або припинення дії договору, проводяться тільки після переговорів сторін у такому порядку: - одна із сторін повідомляє іншу сторону і вносить сформульовані пропозиції щодо внесення зміни до договору; - у семиденний строк сторони утворюють робочу комісію і розпочинають переговори; - після досягнення згоди сторін щодо внесення змін, оформляється відповідний протокол.

1.10. Зміни, що впливають із змін чинного законодавства та Генеральної, Галузевої угод, вносяться без проведення переговорів.

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

1.12. Колективний договір, укладений на 2024 - 2029 роки, набуває чинності з моменту підписання представниками сторін і діє до укладення нового або перегляду цього колективного договору.

1.13. Сторони розпочинають переговори щодо укладення нового договору не пізніше, ніж за три місяці до закінчення дії цього договору.

2. Забезпечення зайнятості працівників та соціальний захист від безробіття.

2.1. Директор ІРЦ зобов'язується:

2.1.1. Призначати на посади фахівців ІРЦ та звільняти їх з посад відповідно до законодавства.

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

2.1.3. Забезпечити працевлаштування на вільні, або нововведені педагогічні посади в ІРЦ працівників, які мають відповідну фахову освіту та не мають повної ставки заробітної плати за посадою.

2.1.4. При умові забезпечення штатних працівників інклюзивно-ресурсного центру роботою на ставку заробітної плати, надати перевагу в працевлаштуванні зареєстрованим у державній службі зайнятості, відповідно до кваліфікаційних вимог а також фахівцям, які мають педагогічну (психологічну) освіту не нижче ступеня магістра або освітньо- кваліфікаційного рівня спеціаліст, при цьому не менше 60 відсотків яких повинні мати стаж роботи три роки за фахом.

2.1.5. Письмово повідомляти трудовому колективу: - про зміни в організації навчання, виробництва і праці: обсяг навчального і педагогічного навантаження, розмірів і умов оплати праці, про скорочення чисельності або штату працівників – не пізніше як за три місяці до внесення змін; - про реорганізацію, перепрофілювання навчального закладу не пізніше, як за три місяці; - до намічуваних звільнень надати трудовому колективу інформацію щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також провести консультації з трудовим колективом про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень. Невиконання цієї домовленості, є підставою відмови трудового колективу на запровадження змін у ті строки, які будуть пропонуватись адміністрацією ІРЦ.

2.1.6. Якщо внаслідок переговорів не вдається уникнути звільнень з роботи працівників, передбачених п.1 ст.40 КЗпП України, адміністрація ІРЦ зобов'язується: - створити комісію про зміну складу персоналу у зв'язку зі змінами в організації навчання і праці, в т.ч. ліквідації, реорганізації, перепрофілювання – і включити до її складу представників трудового колективу.

2.1.7. Надає трудовому колективу інформацію про наявність вільних робочих місць, забезпеченість працівників роботою в обсязі тарифних ставок, про переведення працівників на неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

2.1.8. Не приймати нових працівників і припинити укладання трудових договорів з новими працівниками за 3 місяці до початку масових, (понад 5 % працюючих) звільнень та на час таких звільнень.

2.1.9. Здійснювати звільнення працівників з підстав виключно передбачених чинним законодавством.

2.1.10. Не допускати звільнення працівників, які досягли пенсійного віку без їх згоди, а також зменшення їм педагогічного навантаження.

2.1.11. Тарифікацію педагогічних працівників проводити, враховуючи норму ч.5 ст. 179 КЗпП України “ Про право матерів, що знаходяться у відпустках по догляду за дітьми віком до 3-х і 6-ти років” вийти на роботу до закінчення терміну відпустки.

2.1.12. Забезпечити контроль за організацією своєчасної курсової перепідготовки працівників ІРЦ.

2.1.13. Не направляти на курси підвищення кваліфікації працівників в період хвороби та перебування в основних, соціальних відпустках.

2.1.14. Не застосовувати заходів адміністративного впливу до членів трудового колективу у випадку відстоювання ними законних прав та інтересів працівників закладу.

2.2. Сторони домовились:

2.2.1. Про безперешкодне взаємне надання економічної, методичної та іншої інформації на умовах, передбачених ст. 10 Закону України “Про колективні договори і угоди”.

2.2.2. Вважати недопустимим застосування заходів адміністративного впливу до членів трудового колективу у випадку відстоювання ними законних прав та інтересів працівників ІРЦ.

2.2.3. Заохочувати педагогічних працівників за участь у наданні корекційно-розвиткових послуг населенню за рахунок позабюджетних коштів згідно Положення про преміювання за наявності коштів.

2.2.4. Сприяти сертифікації педагогічних працівників.

2.3. Трудовий колектив зобов'язується:

2.3.1. Не давати згоду адміністрації на вивільнення з роботи працівників без проведення попередніх переговорів щодо їх працевлаштування.

2.3.2. Використовувати тримісячний термін для ведення переговорів з адміністрацією закладу, обміну інформацією, проводити іншу роботу, спрямовану на відкриття нових робочих місць, зниження рівня вивільнення працівників.

2.3.3. Сприяти організації навчання працівників з питань чинного законодавства про зайнятість.

2.3.4. Контролювати порядок організації проходження педпрацівниками закладу курсового підвищення кваліфікації.

3. Трудові відносини, режим праці та відпочинку.

3.1. Сторони домовилися:

3.1.1. При регулюванні робочого часу у ІРЦ, сторони виходять з того, що нормальна тривалість роботи не може перевищувати 36 годин на тиждень, як це встановлено чинним законодавством.

3.1.2. Сторони узгодили, що протягом 2024 – 2029 років заклад працює у режимі п'ятиденного робочого тижня, з двома вихідними днями – у суботу, неділю.

3.1.3. Сторони домовилися, що в ІРЦ режим роботи і відпочинку регламентується Правилами внутрішнього трудового розпорядку і графіком роботи.

3.1.4. Скорочена тривалість робочого часу встановлюється відповідно до ст. 51, ст. 209, 218 КЗпП та затверджується наказом директора закладу.

3.1.5. У випадку використання неповного робочого дня (тижня), зменшення норми робочого часу більше ніж удвічі, не допускається.

Встановити для педагогічних працівників ІРЦ вільний від корекційно-розвиткових послуг та комплексної оцінки день для методичної роботи.

Тарифікацію педагогічних працівників проводити одноразово на 1-2 півріччя і лише після попереднього і остаточного розподілу. Враховуючи норму ч.5 ст. 179 КЗпП України про право матерів, що знаходяться у відпустках по вагітності, пологах і догляду за дітьми віком до 3-х і 6-ти років вийти на роботу до закінчення терміну відпустки, тарифікувати таких жінок щороку станом на 5 вересня разом з іншими педагогами та зберігати за ними педагогічну ставку, педагогічне звання та кваліфікаційну категорію – до наступної атестації на загальних підставах.

3.1.6. Не допускати роботи у вихідні і святкові дні. Залучення окремих працівників до роботи в установлені для них вихідні дні здійснювати у виняткових випадках, передбачених законодавством, за письмовим наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу, з дозволу трудового колективу, оплата проводиться в подвійному розмірі або за вибором працівника компенсується додатковим оплачуваним днем відпочинку.

3.1.7. Заборонити залучати до чергування у вихідні і святкові дні вагітних жінок і матерів, які мають дітей віком до 3-х років а також вчителів з інвалідністю I і II групи. Жінок, які мають дітей з інвалідністю або дітей, віком від 3-х до 14-ти років не залучати до чергування у вихідні і святкові дні без їх згоди.

3.1.8. До чергування залучаються працівники ІРЦ за списком, погодженим з трудовим колективом.

3.1.9. Встановити, що в ІРЦ, як правило, загальні збори трудового колективу, засідання при директору продовжуються не більше 2-х годин.

3.1.10. Створювати умови для використання педагогічними працівниками вільних від корекційно-розвиткових послуг та комплексної оцінки годин/днів на виконання іншої роботи за межами установи, а саме: інформаційно-просвітницької діяльності, методично-консультативної роботи, підвищення кваліфікаційного рівня і фахової майстерності, самоосвіти, підготовки до занять.

3.1.11. Своєчасно надавати працівникам ІРЦ щорічні основні, додаткові та соціальні відпустки повної тривалості згідно статей 2, 6, 7, 8, 19, 20 Закону України «Про відпустки», творчої відпустки відповідно до Умов, тривалості, порядку надання та оплати творчих відпусток, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 19.01.98 р. № 45. Для педагогічних працівників та директора ІРЦ щорічна основна відпустка становить 56 календарних днів, для всіх інших працівників відпустка становить 24 календарних днів.

Графіки відпусток, що враховують інтереси працівників, затверджуються директором ІРЦ за погодженням із трудовим колективом у відповідності з Додатком №6 на початку календарного року і доводяться до відома всіх працівників.

При виробничій необхідності, як виняток, надавати директору та педагогічним працівникам відпустку під час навчального року.

Без затримки надавати навчальні відпустки працівникам, які здобувають освіту без відриву від роботи або навчаються в закладах післядипломної освіти.

Затверджувати графік надання відпусток за погодженням з трудовим колективом до 5 січня поточного року та доводити його до відома працівників.

При складанні графіків відпусток, врахувати сімейні обставини, особисті інтереси та можливості відпочинку кожного працівника.

Письмово повідомляти працівника про дату початку відпустки не пізніше, як за 2 тижні до встановленого графіком періоду.

У разі необхідності проходження працівником ІРЦ санаторно-курортного лікування під час навчального року, надавати йому відпустку в рахунок щорічної відпустки, в тому числі за наступний рік.

3.1.12. Надавати додаткові відпустки працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно із переліком посад (Додаток №7), визначених колективним договором на підставі Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти України, яким може надаватись додаткова відпустка.

3.1.13. Забезпечити встановлення працівникам закладу конкретної тривалості додаткових відпусток за роботу із шкідливими і важкими умовами праці залежно від результатів атестації робочих місць відповідно до колективного договору згідно з Додатком №5.

3.1.14. Надавати додаткову відпустку жінкам, які працюють і мають 2-х і більше дітей до 15-ти років, або дитину з інвалідністю, жінкам, які всиновили дітей, одинокій матері (батьку), батькам, які виховують дітей без матері (в т.ч. і у разі їх тривалого перебування у лікувальному закладі), особам, які взяли дітей під опіку, 10 календарних днів без врахування неробочих і святкових днів на підставі Закону України «Про відпустки» ст. 19.

3.1.15. Надавати додаткові відпустки без збереження заробітної плати у відповідності до ст. 25 Закону України “Про відпустки”.

3.1.16. Встановити додаткові оплачувані відпустки понад передбачувану законодавством тривалість для працівників за сімейними обставинами у випадках:

3.1.16.1 працівникам-батькам, чиї діти йдуть навчатися до 1 класу – 1 робочий день;

3.1.16.2 при переїзді на нове місце проживання – 3 робочих дні;

3.1.16.3 особистого шлюбу – 3 дні;

3.1.16.4 шлюбу дітей – 3 дні;

3.1.16.5 смерті близьких родичів - 3 дні;

3.1.16.6 в інших випадках — згідно законодавства.

Джерелом фінансування п. 3.1.16.1. – 3.1.16.6. є кошти економії фонду з оплати праці, позабюджетні надходження, в разі відсутності фінансування за бажанням працівника, зазначені відпустки можуть надаватися без збереження заробітної плати.

3.1.17. Сторони наголошують, що режим робочого часу і відпочинку в ІРЦ встановлюється відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку, затверджених загальними зборами трудового колективу. Сторони домовились привести у відповідність з чинним законодавством Правила внутрішнього розпорядку для працівників.

Сторона адміністрації закладу зобов'язується повідомляти кожному працівникові під особисту розписку Правила внутрішнього розпорядку і посадові інструкції.

3.1.18. Зняття і накладання дисциплінарних стягнень на працівників ІРЦ за порушення трудової дисципліни, невиконання правил внутрішнього трудового розпорядку та посадових обов'язків проводити тільки у повній відповідності зі статтями 147, 148, 149, 151, 152 КЗпП.

3.1.19. Відповідно до ст. 26 Закону України "Про відпустки" за сімейними обставинами та інших причин, працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівниками та власником, або уповноваженим ним органом, відповідно до діючого законодавства.

3.1.20. Як виняток, надавати відпустки без збереження заробітної плати працівникам для закінчення лікування від тяжких захворювань та для догляду за хворими рідними по крові, чи шлюбу, членами сім'ї, чи для завершення санаторно-курортного лікування працівника, або члена сім'ї тривалістю, встановленою у медичному висновку.

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

3.1.22. Всі заохочення працівників закладу застосовувати за погодженням з трудовим колективом ІРЦ (ст. 144 КЗпП).

3.1.23. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників про введення нових і зміну чинних умов праці не пізніше, ніж за 2 місяці до їх запровадження.

3.1.24. Погоджувати з трудовим колективом у відповідності з Додатком №6 та доводити до відома трудового колективу:

- кошториси, штатні розписи, графіки відпусток;
- запровадження змін, перегляд умов праці;
- час початку і закінчення роботи, режим роботи, поділ робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи, згідно з якими передбачати можливість створення умов для приймання працівниками їжі протягом робочого часу на тих роботах, де особливості виробництва не дозволяють встановити перерву.

3.1.25. Директор ІРЦ затверджує посадові обов'язки працівників. При призначенні в установу на роботу, знайомить працівників письмово з посадовими обов'язками, правилами внутрішнього трудового розпорядку та інструкцією з охорони праці.

3.1.26. Створити комісію з трудових спорів.

4. Забезпечення умов праці.

4.1. Сторони домовились:

4.1.1. Забезпечити умови праці у відповідності з вимогами нормативно-правових актів, генеральної та галузевої угоди. Спрямувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи установи.

4.1.2. Суворо дотримуватись встановлених нормативів щодо техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, протипожежної безпеки.

4.1.3. Забезпечити безкоштовний медичний огляд працівників закладу відповідно до Постанови КМ України № 559 “Порядок проведення обов’язкових профілактичних медичних оглядів та видачі особистих медичних книжок” від 23.05.2001р. та у відповідності до ст. 19 Закону України “Про охорону праці”, адміністрація зобов’язується організувати попередній та періодичний медичний огляд.

4.1.4. Здійснювати соціальне страхування від нещасних випадків на виробництві відповідно до ст. 45 Закону України «Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування» від 23.09.1999 року № 1105.

4.1.5. Своєчасно та якісно проводити розслідування нещасних випадків на виробництві відповідно до Постанови КМУ від 17 квітня 2019 р. № 337.

4.1.6. Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилась виробнича ситуація, небезпечна для його здоров’я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля (ст. 6 КЗпП “Право працівників на охорону праці під час роботи”).

5. Оплата праці, гарантії та компенсації.

5.1. Сторони домовились:

5.1.1. Праця працівників ІРЦ оплачується погодинно за тарифними розрядами, посадовими окладами, відповідно до виконуваної роботи, займаної посади, в залежності від професії, кваліфікації працівника відповідно до постанови КМУ від 23.03.2011 року № 373 “Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) вищої освіти, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування (із змінами)”, наказу Міністерства освіти України від 15.04.1993 року № 102 “Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти” (п.31, додаток 5) та наказу МОНУ від 26.09.2005 року №557 «Про

впорядкування умов оплати праці та затверджених схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» (зі змінами).

5.1.2. Забезпечити фінансування закладу з урахуванням всіх передбачених чинним законодавством доплат і надбавок, підвищень, індексації, компенсаційних виплат працівникам.

5.1.3. Мінімальна місячна заробітна плата встановлюється у відповідності до державного бюджету поточного фінансового року. В разі подальшого збільшення розміру мінімальної місячної зарплати, сума її змінюється відповідно до встановлених розмірів. Нормативи Генеральної та галузевих угод щодо тарифних ставок і посадових окладів при укладанні колективного договору, використовуються як орієнтири для диференціації оплати праці, залежно від фаху та кваліфікації працівника, складності та умов виконуваних робіт, приймаючи їх як мінімальні гарантії оплати праці. Мінімальна заробітна плата забезпечується працівникові при умові виконання ним встановленої норми виробітку (часу) або нормованого завдання, своїх службових обов'язків.

5.1.4. Заробітна плата виплачується двічі на місяць: аванс – з 16 по 22 число поточного місяця, заробітна плата – з 01 по 07 число поточного місяця (ст. 24 Закону України “Про оплату праці”, ст.115 КЗпП). Розрахункові листи з відомостями про суми нарахованої, утриманої та належної до виплати заробітної плати видавати працівникам не пізніше дня останньої виплати заробітної плати. При кожній виплаті заробітної плати, власник або уповноважений ним орган повинен повідомити працівника про такі дані, що належать до періоду, за який провадиться оплата праці:

- а) загальна сума заробітної плати з розшифровкою за видами виплат;
- б) розміри і підстави утримань із заробітної плати;
- в) сума заробітної плати, що належить до виплати (ст.30 Закону України “Про оплату праці”, ст.110 КЗпП).

5.1.5. Оплата праці працівників закладу здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються після виконання зобов'язань щодо оплати праці (ЗУ «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо забезпечення своєчасної виплати заробітної плати від 21.10. 2004р.»).

5.1.6. Особа, яка допустила несвоєчасну або неповну виплату заробітної плати, несе відповідальність у порядку передбаченим чинним законодавством (ст.36 Закону України «Про оплату праці»).

5.1.7. Заробітна плата працівникам за весь час щорічної відпустки, а також допомога на оздоровлення виплачується не пізніше, ніж за 3 робочі дні до початку відпустки (ст.21 ЗУ «Про оплату праці», ст.115 КЗпП).

5.1.8. Про нові або зміну діючих умов оплати праці в бік погіршення, власник або уповноважений ним орган повинен повідомити працівника не пізніше, як за два місяці до їх запровадження або зміни (ст.29 Закону України «Про оплату праці», ст. 32, ст..103 КЗпП).

5.1.9. На підставі п. 36 Генеральної тарифної Угоди між КМ України і профспілковими об'єднаннями України оплату праці в понадурочний час, у святкові та вихідні дні здійснювати в подвійному розмірі, або надавати інші дні відпочинку.

5.1.10. Педагогічні працівники ІРЦ мають право на підвищення посадового окладу (ставки заробітної плати):

- за роботу у закладі (установі) для дітей, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку – на 25 відсотків (Постанова КМУ від 28.12.2021 № 1391, Наказ Міносвіти від 15.04.1993 № 102);
- на 10 відсотків (Постанова КМУ від 11.01.2018 № 22);
- за педагогічне звання «старший учитель» – 10 відсотків, учитель-методист – на 15 відсотків (Постанова КМУ від 28.12.2021 № 1391, Наказ Міносвіти від 15.04.1993 № 102).

У разі, якщо працівникам закладів, установ освіти передбачено підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) за декількома підставами, передбаченими умовами оплати праці, то абсолютний розмір кожного підвищення визначається, виходячи з розміру посадового окладу (ставки заробітної плати), без урахування іншого підвищення (п. 5 Наказу МОНу № 557 від 26.09.2005).

У разі підвищення посадового окладу усі доплати і надбавки обчислюються у відсотках від новоутвореного (з урахуванням підвищень) посадового окладу (ставки заробітної плати).

Педагогічним працівникам ІРЦ виплачуються надбавки:

– за вислугу років (стаття 57 Закону України «Про освіту», Постанова КМУ від 31.01.2001 № 78) щомісяця у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи у таких розмірах: понад 3 роки – 10 відсотків, понад 10 років – 20 відсотків і понад 20 років – 30 відсотків.

– за престижність надбавка не менше 25% (зі змінами від 1 січня 2022 року пункт 1 Постанови Кабміну від 23 березня 2011 р. N 373 “Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів”).

– інші надбавки (наказ МОНу № 557 від 26.09.2005, Постанова КМУ від 30.08.2002 №1298):

- у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати):
 - за високі досягнення у праці;
 - за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання);
 - за складність, напруженість у роботі. Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу.
- за почесні педагогічні звання України – у розмірі 40 відсотків, за звання «заслужений» – 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

Надбавки за почесні звання встановлюються працівникам, якщо їхня діяльність за профілем збігається з отриманим почесним або спортивним званням. У випадку двох або більше звань надбавки встановлюються за одним (вищим) званням. Відповідність почесного звання профілю діяльності працівника на обійманій посаді визначається керівником закладу.

Педагогічним працівникам ІРЦ виплачуються доплати (наказ МОНу № 557 від 26.09.2005, Постанова КМУ від 30.08.2002 №1298):

у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки):

- за виконання обов’язків тимчасово відсутніх працівників;
- за суміщення професій (посад);
- за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт. Зазначені види доплат не встановлюються керівнику закладу.

5.1.11. Керівнику ІРЦ надається право в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах доходів і видатків, надавати працівникам матеріальну допомогу, у тому числі на оздоровлення, у сумі не більше ніж один посадовий

оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання; затверджувати порядок і розміри преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах коштів на оплату праці. Додаток 1,2.

Преміювання керівника ІРЦ, установлення йому надбавок і доплат до посадових окладів, надання матеріальної допомоги здійснюються за рішенням органу вищого рівня у межах наявних коштів на оплату праці.

5.2. Адміністрація ІРЦ зобов'язується:

5.2.1. Проводити організаційну роботу по своєчасному введенню посадових окладів і ставок заробітної плати працівникам установ освіти, тарифікації і виплати заробітної плати, забезпечувати своєчасне проведення перерахунків та індексацій заробітної плати, відпускних, оздоровчих, винагороди за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків, премії, виплат, пов'язаних з роботою за розширення зони обслуговування, збільшення обсягу виконуваних робіт, за суміщення посад, за заміну тимчасово відсутніх працівників та інших виплат відповідно до чинного законодавства.

5.2.2. На підставі Галузевої Угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки, чинного законодавства передбачити в кошторисах видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги педагогічним, та іншим працівникам закладів освіти, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників у розмірах не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати.

5.2.3. Виплачувати працівникам понад розмір мінімальної заробітної плати доплати:

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

5.2.4. Здійснювати виплату педагогічним працівникам винагороди за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків в розмірі не менше 50% посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень. Тим педагогічним працівникам, які відпрацювали неповний навчальний рік, виплачувати винагороду пропорційно відпрацьованому часу: працівникам, які звільняються серед або в кінці навчального року на підставі п.1.2 ст.36, ст.38, ст.39, п.1,2 ст.40 КЗпП України, виплачувати винагороду до посадового окладу (ставки заробітної плати) при звільненні з роботи на підставі Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам ІРЦ.

5.2.5. Забезпечити оплату праці працівників установи, які замінюють будь-які категорії тимчасово відсутніх працівників.

5.2.6. Забезпечити працівників установи ставкою заробітної плати на рівні, не нижчому мінімальної, встановленої в державі. Про зміну умов оплати праці в бік зменшення з об'єктивних причин попереджати письмово працівників не пізніше, ніж за 2 місяці відповідно до ст.ст. 32,103,114 КЗпП України.

5.2.7. Забезпечити встановлення надбавки педагогічним працівникам за престижність відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 року №373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), вищої освіти, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування».

5.2.8. Здійснювати підвищену оплату праці працівникам, зайнятим на важких роботах та на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці за переліком, визначеним діючими нормативними документами з оплати праці та згідно з Додатком № 4 до Колективного договору.

5.2.9. Доводити до працівників закладу зміни в оплаті праці та здійснювати перерахунок посадових окладів (ставок заробітної плати), доплат, надбавок і підвищень відповідно до діючого законодавства.

Забезпечити підвищення посадового окладу за роботу в закладі (установі) для дітей, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку у

максимальному розмірі 25% відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 28.12.2021р.№ 1391, Наказ Міносвіти від 15.04.1993 р.№102.

Забезпечити доплату за завідуванням кабінетів в розмірі 10-13 % посадового окладу (ставки заробітної плати), порядок установаження визначено в п.41 Інструкції, затвердженій Міносвіти від 15.04.1993 р. №102, лист МОН молодь спорту від 08.09.2011 р. №1\12-4832, та за рішенням відповідних вищих органів управління, що фінансуються з місцевих бюджетів (абзац другий пп.5п.4 наказу МОН від 26.09.2005 р. №557, лист МОН від 25.09.2013 р. №1/9-667).

5.2.10. Оплачувати час простою не з вини працівника в розмірі не менше тарифної ставки (посадового окладу) згідно з п. 77 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженій наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 р. № 102, зареєстрованій в Міністерстві юстиції України за № 56.

5.2.11. Забезпечити оплату праці працівників у випадках, коли окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, несприятливі метеорологічні умови тощо) з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства. Періоди, впродовж яких у закладах освіти не здійснюється навчальний процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно- епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до організаційно-методичної, просвітницької робіт відповідно до плану роботи ІРЦ в порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього розпорядку.

5.2.12. У разі зменшення педагогічного навантаження не з вини працівника, виплачувати йому мінімальний гарантований розмір зарплати відповідно до ст. 8 Закону України “ Про колективні договори і угоди” і п. 76 Інструкції “Про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти”.

5.2.13. Проводити атестацію педагогічних працівників відповідно до Типового положення “Про атестацію педагогічних працівників України”, затвердженого наказом Міністерства освіти України № 805 від 09.09.2022 р.

Проводити сертифікацію педагогічних працівників за їх бажанням відповідно до ст.51 Закону України «Про освіту», Положення про сертифікацію, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

5.2.14. Розряди оплати праці встановлюються працівникам ІРЦ відповідно до *Постанови КМУ від 21.07.2021 р. № 765* зі змінами.

В разі виконання додаткової роботи, або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення з своєї основної роботи, оплату проводити згідно чинного законодавства.

5.2.15. В період між переглядом розміру мінімальної заробітної плати, індивідуальна заробітна плата підлягає індексації згідно з чинним законодавством (ст.33 ЗУ «Про оплату праці»).

Компенсація працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку із порушенням строків її виплати, провадиться відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари і тарифів на послуги у порядку, встановленому чинним законодавством (ст. 34 ЗУ «Про оплату праці»).

Директор інклюзивно-ресурсного центру зобов'язується вжити заходів щодо фінансування працівників відповідно до тарифікації та Єдиної тарифної сітки, а також за проведенням індексації грошових доходів працівників галузі (Постанова Кабінету Міністрів від 17. 07. 2003р. №1078 «Про затвердження Порядку проведення індексації грошових доходів населення ») та компенсації заробітної плати (Постанова Кабінету Міністрів від 21.02 2001 р. №159 «Про затвердження Порядку проведення компенсації громадянам втрати частини грошових доходів у зв'язку з порушенням термінів їх виплат») у разі її затримки більше, ніж на місяць.

5.2.16. При звільненні працівників виплату всіх сум, що належать йому від закладу, проводити в день звільнення. Якщо працівник в день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок. Про нараховані суми, належні працівникові при звільненні, власник, або уповноважений ним орган повинен письмово повідомити працівника перед виплатою зазначених сум (ст.116 КЗпП).

5.2.17. У разі невиконання з вини власника або уповноваженого ним органу належних звільненому працівникові сум, при відсутності спору про їх розмір, установа повинна виплатити працівникові його середній заробіток за весь час затримки по день фактичного розрахунку (ст.117 КЗпП).

5.2.18. В разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за всі невикористані ним щорічні відпустки, а також додаткові відпустки працівникам, які мають дітей. У разі звільнення керівника, який до звільнення пропрацював не менш як 10 місяців, грошова компенсація виплачується за невикористані ними дні щорічних відпусток з розрахунку їх повної тривалості (ст.83 КЗпП).

5.2.19. Зберігати за працівниками, які брали участь у страйку через невиконання норм законодавства, колективних договорів та угод з вини роботодавця, заробітну плату в повному розмірі на підставі положень колективних договорів і угод.

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

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

5.3. Трудовий колектив ІРЦ зобов'язується:

5.3.1. Здійснювати контроль за дотриманням в ІРЦ законодавства про оплату праці.

5.3.2. Сприяти в наданні працівникам установи необхідної консультативної допомоги щодо питань оплати праці, практики звернення працівників до суду про примусове стягнення заробітної плати.

5.3.3. Порухувати питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно із законодавством осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов даного колективного договору, що стосуються оплати праці.

5.3.4. Представляти інтереси працівника при розгляді його трудового спору щодо оплати праці в комісії по трудових спорах.

5.3.5. Повідомляти про всі факти порушень щодо оплати праці галузеву правову інспекцію праці та державну інспекцію праці. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних в порушенні законодавства про оплату праці.

6. Умови та охорона праці в ІРЦ

6. 1.Сторони договору домовились:

6.1.1. Організувати вивчення з працівниками ІРЦ нормативних актів з охорони праці, правил поводження з наявним обладнанням та дій на випадок виникнення небезпечних ситуацій. Сторони зобов'язуються суворо дотримуватись встановлених нормативів щодо техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, протипожежної безпеки.

6.1.2. Забезпечити проведення атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до постанови КМ України №442 від 01.08.92р., листа КМУ від 16.06.2002р. №4274/52 та методичних рекомендацій, затверджених наказом Міністерства праці України від 01.08.92 № 442 з наступним встановленням доплат і надання додаткових відпусток (Додатки №4 і №5).

6.1.3. Виплачувати середній заробіток і кошти на відрядження для навчання представників трудового колективу з питань охорони праці за рахунок роботодавця.

6.1.4. Спільно проводити своєчасне розслідування та вести облік нещасних випадків професійних захворювань і аварій, що сталися на території ІРЦ. Забезпечувати безумовне виконання запропонованих комісією з розслідування нещасного випадку на території ІРЦ організаційно - технічних заходів по кожному випадку (ст. 22 ЗУПОП).

6.1.5. Створити комісію з питань охорони праці у рівній кількості осіб від адміністрації трудового колективу ІРЦ. Сприяти її роботі відповідно до чинних нормативно-правових актів (ст.16 ЗУПОП).

6.1.6. За поданням трудового колективу, комісії з питань охорони праці заохочувати ініціативних працівників, уповноважених трудовим колективом з питань охорони праці, які відзначились при виконанні заходів з підвищення

безпеки та покращення умов навчання і праці, відзначати преміями за особливі успіхи в роботі за наявності фонду економії зарплати.

6.1.5. Проводити профілактичну роботу серед працівників закладу щодо запобігання та розповсюдження ВІЛ-інфекції/СНІДу (рішення Мінпраці України №755/0/15-07/18).

6.2. Адміністрація ІРЦ зобов'язується:

6.2.1. Щорічно, до початку навчального року, розробляти і видавати наказ по ІРЦ щодо організації роботи з охорони праці відповідно до Закону України №2694-ХІІ ВІД 14.10.1992р. «Про охорону праці» наказом МОНУ №1669 від 27.12.2017р.

6.2.2. Розробити, за погодженням з трудовим колективом, і забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці освітнього та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобіганням випадкам травматизму на території ІРЦ, професійним захворюванням і аваріям.

6.2.3. Виконати заходи щодо підготовки ІРЦ до роботи в осінньо-зимовий період до 10 жовтня поточного року. Забезпечити протягом цього періоду стійкий повітряно-тепловий режим (не менше 18 градусів), освітлення у всіх приміщеннях ІРЦ.

6.2.4. Забезпечувати обслуговуючий персонал спецодягом, взуттям та іншими засобами індивідуального захисту, миючими засобами, матеріалами і пристроями для забезпечення належних санітарно - гігієнічних умов.

6.2.5. Проводити виплату вихідної допомоги в розмірі тримісячного середнього заробітку у випадку розірвання трудового договору з ініціативи працівника через невиконання адміністрацією законодавства про охорону праці, умов колективного договору з цих питань (ст. 6 ЗУпОП).

6.2.6. При укладанні трудового договору проінформувати під розписку працівника про умови праці, наявність на робочому місці шкідливих і небезпечних факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах (ст. 29 КЗпП, ст.5 ЗУОП).

6.2.7. Погоджувати з трудовим колективом інструкції з техніки безпеки і охорони праці та пожежної безпеки.

6.3. Працівники ІРЦ зобов'язуються:

6.3.1. Вивчати та виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці у період роботи та навчати вихованців безпечних методів роботи і поведінки на території ІРЦ.

6.3.2. Застосовувати засоби індивідуального захисту у випадках, передбачених правилами техніки безпеки праці, санітарії і гігієни.

6.3.3. Своєчасно інформувати адміністрацію ІРЦ про виникнення небезпечних ситуацій на робочому місці, на території ІРЦ. Особисто вживати посильних заходів щодо запобігання та усунення небезпечних факторів при роботі і вихованні дітей.

6. 4. Трудовий колектив зобов'язується

6.4.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням стороною власника законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних санітарно-побутових умов праці і навчання учнів, забезпеченням працівників спецодягом, взуттям і іншими засобами індивідуального та колективного захисту. У разі виявлення порушень вимагати їх усунення (ст. 160 КЗпП, ст 41 ЗУОП).

6.4.2. "Представляти інтереси працівників ІРЦ під час вирішення питань охорони праці відповідно до чинного законодавства а також подавати стороні власника відповідні подання для усунення порушень або покращення умов праці."

6.4.3. Не менше 4-х разів на рік інформувати працівників ІРЦ про їх права і гарантії у сфері охорони праці, зміни в законодавстві з охорони праці.

6.4.4. Брати участь: в розробці програм, положень, нормативно-правових документів з питань охорони праці в ІРЦ; в організації навчання працівників з питань охорони праці; у проведенні атестації робочих місць; у розслідуванні нещасних випадків, складанні актів про нещасні випадки з працівниками, представленні інтересів потерпілих у спірних питаннях, розробці пропозицій і заходів щодо усунення причин травматизму працівників і учнів, у проведенні перевірки знань посадових осіб з охорони праці.

7. Контроль за виконанням колективного договору.

7.1. Сторони домовилися:

7.1.1. Визначити осіб, відповідальних за виконання окремих норм і положень колективного договору, та встановити термін їх виконання.

7.1.2. Забезпечити здійснення контролю за виконанням договору робочою комісією представників сторін. Результати перевірки виконання зобов'язань договору оформляти відповідним актом, який доводити до відома сторін договору.

7.1.3. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань (положень) аналізувати причини та вжити термінові заходи.

7.1.4. Розглядати підсумки виконання колективного договору та звіти перших осіб, що підписали договір (директор і голова трудового колективу ІРЦ) на загальних зборах трудового колективу двічі на рік. Директор ІРЦ зобов'язується ввести до щорічного звіту про свою роботу, згідно наказу МОНУ від 28.01.05. №55 підрозділ «Стан виконання колективного договору у ІРЦ».

7.1.5. Колективний договір зберігається в ІРЦ в двох примірниках: один у сторони адміністрації закладу, другий у трудового колективу. Обидва примірники мають однакову юридичну силу.

8. Заключні положення.

8.1. Колективний договір набирає чинності з дня його підписання сторонами і діє до підписання нового колективного договору. Кожна із сторін має право вносити пропозиції щодо змін та доповнень до тексту колективного договору. Ці пропозиції можуть бути внесені до колективного договору лише за згодою обох сторін.

8.2. За три місяці до закінчення строку дії цього колективного договору, за ініціативою однієї із сторін розпочинаються переговори щодо укладання колективного договору на наступний термін.

8.3. За невиконання колективного договору посадові особи несуть дисциплінарну та адміністративну відповідальність. Відповідно до ст. 45 КЗпП Закону України "Про колективні договори і угоди", власник або уповноважений ним орган повинен розірвати трудовий договір (контракт) з керівником або усунути його з займаної посади, якщо він порушує законодавство про працю і не виконує зобов'язань за колективним договором. За ухилення представників сторін від участі в переговорах щодо укладання, зміни або доповнення колективного договору,

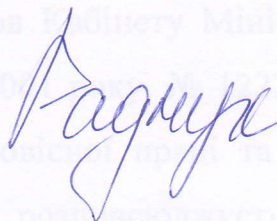
накладається штраф у розмірі від 3-х до 10-ти неоподатковуваних мінімумів (ст. 41-1 КУ «Про адміністративні порушення», ст.17 Закону України «Про колективні договори і угоди»). За порушення і невиконання зобов'язань колдоговору, накладається штраф у розмірі від 50-ти до 100 неоподаткованих мінімуми (ст. 41-2 КУ «Про адміністративні порушення», ст. 18 Закону України «Про колективні договори і угоди»). За ненадання необхідної для ведення колективних переговорів інформації і здійснення контролю за виконанням колективних договорів, накладається штраф у сумі від 1-ї до 5-ти неоподаткованих мінімумів (ст. 41-3 КУ «Про адміністративні порушення», ст. 19 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

Колективний договір підписали:

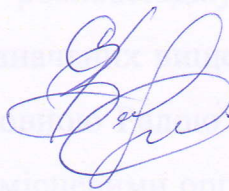
В.о. директора ІРЦ

Голова трудового колективу ІРЦ

“02” 08.2024р.



Дар'я РАДЧУК



Світлана ВОРОНІНА

ПОЛОЖЕННЯ

про надання педагогічним працівникам

Комунального закладу «Інклюзивно-ресурсного центру»

**Покровської селищної ради» щорічної грошової винагороди за сумлінну
працю, зразкове виконання службових обов'язків**

I. Вступ.

Це Положення вводиться на підставі абзацу дев'ятого частини першої статті 57 Закону України "Про освіту", постанов Кабінету Міністрів України № 898 від 5 червня 2000 року, № 78 від 31 січня 2001 року, № 1222 від 19 серпня 2002 року з метою стимулювання творчої, добросовісної праці та педагогічного новаторства членів трудового колективу. Воно розповсюджується на всіх педагогічних працівників і діє протягом чинності зазначених вище законодавчих та нормативно-правових актів. У разі прийняття Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів, Міністерством освіти і науки України, місцевими органами державної влади рішень про зміну умов чи систему оплати праці і матеріального стимулювання педагогічних працівників до нього можуть вноситися відповідні зміни.

Персональну відповідальність за дотриманням цього Положення несе керівник закладу (установи). Контроль здійснюють збори трудового колективу.

II. Умови і показники роботи для надання щорічної грошової винагороди.

1. Обов'язковими умовами для розгляду питання про надання щорічної грошової винагороди є:

- добросовісне ставлення до своїх функціональних обов'язків;
- дотримання в роботі вимог чинного трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів, що регламентують різні сторони їх трудової діяльності;

- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки і охорони праці.

2. Педагогічні працівники отримують винагороду за такі показники в роботі:

- за використання ефективних форм і методів надання консультативної підтримки педагогічним працівникам;

- за високий рівень професійної підтримки педагогічних працівників з питань впровадження компетентнісного, особистісного та зорієнтованого, інклюзивного підходів до навчання здобувачів освіти;

- за високі результати з впровадження інноваційної діяльності, нових освітніх технологій, участь у професійних конкурсах;

- за високий рівень проведення масових заходів та співпрацю з батьківською громадськістю та громадськими організаціями.

III. Порядок виплати винагороди.

Щорічна грошова винагорода виплачується в межах загальних коштів, передбачених кошторисом ІРЦ на оплату праці.

Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням таких доплат:

- за звання «вчитель-методист», «практичний психолог-методист»;

- за науковий ступінь;

- за почесні звання України, “народний”, “заслужений”;

- за звання “старший вчитель”, «старший викладач»;

- за роботу з дітьми, які мають особливі освітні потреби.

Грошова винагорода відповідно до цього Положення видається педагогічним працівникам на підставі наказу керівника ІРЦ.

Конкретні розміри даної виплати встановлюються в залежності від особистого вкладу кожного працівника в підсумки і діяльності ІРЦ.

Нарахування і виплата винагороди проводиться бухгалтерією ІРЦ.

Працівники, які здійснили порушення трудової дисципліни, чинного трудового законодавства, правил техніки безпеки та охорони праці, допустили моральні проступки і мають дисциплінарні стягнення, а також недобросовісно ставляться до виконання своїх функціональних обов’язків позбавляються винагороди повністю. За

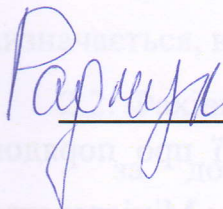
інші порушення вони можуть позбавлятися винагороди частково. Позбавлення винагороди повністю або частково проводиться тільки за той період, в якому мало місце упушення в роботі.

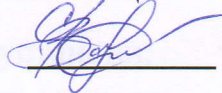
В.о. директор КЗ «ІРЦ»

Уповноважений представник

від трудового колективу

КЗ «ІРЦ»

 Дар'я РАДЧУК

 Світлана ВОРОНІНА

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників

Комунального закладу «Інклюзивно-ресурсного центру»
Покровської селищної ради» за високі показники в роботі.

І. ВСТУП.

Це положення вводиться на підставі пунктів 3, 53 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 15.04.1993 № 102, з метою стимулювання творчої, добросовісної праці та педагогічного новаторства членів трудового колективу. Положення розповсюджується на всіх працівників ІРЦ і діє протягом часу, на який укладений договір. У разі прийняття Воєрховною Радою України, урядом, Міністерством освіти і науки України чи органом місцевого самоврядування, документів про зміну умов чи систему оплати праці і матеріального стимулювання працівників освіти до нього можуть вноситись відповідні зміни.

Персональну відповідальність за дотримання цього Положення несе директор установи (закладу).

ІІ. УМОВИ І ПОКАЗНИКИ РОБОТИ ДЛЯ ПРЕМІЮВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ.

1. Обов'язковими умовами для розгляду питання про преміювання працівників є:

- дотримання в роботі вимог чинного трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативних документів, що регламентують різні сторони їх трудової діяльності;

- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки та охорони праці.

2. Працівники установи преміюються за такі показники в роботі:

2.1. Директор установи:

- за досягнення в організації колективу на добросовісне виконання покладених на нього обов'язків;

- за досягнення трудовим колективом високої результативності в роботі;
- за покращення матеріально-технічної бази установи, створення належних і безпечних умов праці тощо;

- за ефективну організацію методичної роботи;
- за налагодження тісної співпраці з батьківською громадськістю;

Конкретний перелік показників для преміювання всіх категорій працівників визначається, виходячи із умов і завдань установи.

2.2. Фахівці (інші педагогічні працівники) установи:

- за добросовісне виконання функціональних обов'язків, визначених Положенням про ІРЦ і посадовими інструкціями;

- за високу результативність в роботі;
- активну роботу з дітьми з ООП;
- за виконання доручень директора установи;
- за своєчасність та якість підготовки довідкових та аналітичних матеріалів;
- за додатково відпрацьований час;
- за виконання робіт, які не входять до посадових обов'язків згідно з посадовою інструкцією;

- за належне утримання робочого місця, збереження майна та його раціональне і бережливе використання;

- за підвищення фахового рівня, вдосконалення форм і методів роботи, що впливають з вимог Конституції України, Законів України, Указів Президента України, постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України щодо діяльності місцевих органів самоврядування;

- за дотримання вимог трудового законодавства, правил трудового розпорядку, трудової дисципліни, техніки безпеки, охорони праці та пожежної безпеки;

- за проведення заходів на високому професійному рівні;
- за використання ефективних форм і методів в роботі;
- за активну роботу щодо координації діяльності загальноміських професійних спільнот педагогічних працівників (методичних формувань, творчих груп тощо);

- за високий рівень проведення масових заходів, спрямованих на поширення інформації щодо інноваційної, дослідно-експериментальної та науково-пошукової діяльності педагогів та педагогічних колективів;

- за активну громадську роботу тощо.

2.3. Інші спеціалісти установи, технічний та обслуговуючий персонал:

- за добросовісне ставлення до своїх функціональних обов'язків;
- за дотримання в приміщеннях і територій установи належного санітарно-гігієнічного стану;
- за створення безпечних умов праці;
- за ефективну роботу та високу результативність в роботі, тощо.

ІІІ. ПОРЯДОК ПРЕМІЮВАННЯ.

Преміювання працівників установи відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи здійснюється в межах коштів на оплату праці.

Преміювання може здійснюватись помісячно, поквартально, щопіврічно або один раз на рік залежно від наявності коштів.

Премії відповідно до цього Положення призначаються директором установи.

Преміювання працівників установи здійснюється як за виконання всіх передбачених пунктом 2 розділу ІІ показників цього Положення, так і за досягнуті високі результати з окремих важливих питань роботи.

Премії не нараховуються за період, який не відноситься до фактично відпрацьованого часу (перебування на курсах, навчальних зборах, у відпустках, передбачених чинним законодавством за період тимчасової непрацездатності у зв'язку з хворобою тощо).

Конкретні розміри премії визначаються керівником установи відповідно до особистого внеску працівників і загальних результатів роботи установи.

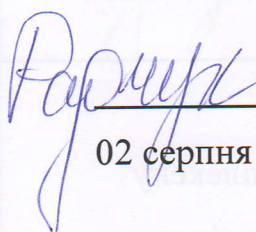
Працівники, які здійснили грубі порушення трудової дисципліни, чинного трудового законодавства, правил техніки безпеки та охорони праці і мають дисциплінарні стягнення, а також недобросовісно ставляться до виконання своїх функціональних обов'язків, позбавляються премії повністю. За інші порушення вони можуть позбавлятися премії частково. Позбавлення премії повністю або частково проводиться тільки за той період, в якому мало місце упущення в роботі.

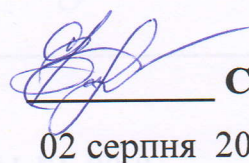
Нарахування і виплата премії проводиться бухгалтерією на підставі відповідного наказу директора ІРЦ.

Преміювання керівника установи, здійснюється відповідно до цього Положення і з погодженням органу, якому підпорядкована ця установа. Премія директору, який працює на умові контракту, надається незалежно від умов визначених в контракті.

В.о. директор КЗ «ІРЦ»

Уповноважений представник
від трудового колективу
КЗ «ІРЦ»

 **Дар'я РАДЧУК**
02 серпня 2024 року.

 **Світлана ВОРОНІНА**
02 серпня 2024 року.

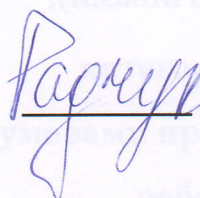
Графік та режим роботи

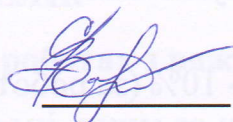
Комунального закладу «Інклюзивно-ресурсного центру»

Покровської селищної ради

Дні тижня	Години роботи	Основні напрямки роботи
Понеділок	8:00-17:15 (13:30-15:30 обідня перерва)	Фахівці ІРЦ: • проводять комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини;
Вівторок	8:00-17:15 (13:30-15:30 обідня перерва)	• надають психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги;
Середа	8:00-17:15 (13:30-15:30 обідня перерва)	• забезпечують системний та кваліфікований супровід дитини з особливими освітніми потребами;
Четвер	8:00-17:15 (13:30-15:30 обідня перерва)	• консультативна діяльність; • психолого-педагогічна просвіта; (просвітницька діяльність); • організаційно методична

П'ятниця	8:00-17:00 (13:30-15:30 обідня перерва)	діяльність
----------	---	------------

 Дар'я РАДЧУК

 Світлана ВОРОНІНА

Відповідно до Списку виробництв, робіт, пехів, професій, посад працівників з яких дає право на додаткові відпустки за умов виконання і важкими умовами праці та за особливий характер праці, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів від 17 листопада 1997 р. № 1298 "Про список виробництв, робіт, професій, посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційного та інтелектуального навантаження, або виконується в особливих, природних, географічних і геологічних умовах та в умовах підвищеного ризику для здоров'я", листом МО України № 1/9 - 96 від 11.01.1996 року, окремі категорії працівників мають право на додаткові відпустки такої тривалості:

1. Працівники службових приміщень, зайнятий прибиранням загальної уборки приміщень та санітуарна - 4 календарні дні.
2. Водії автомобілів вантажністю від 1,5 т до 3 т - 4 календарні дні. Від 3 т і вище - 7 календарних днів.
3. Працівники бухгалтерій - 4 календарні дні.

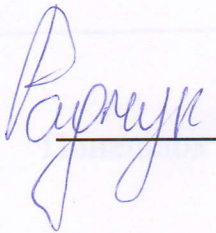
Тривалість кожної відпустки надається у календарних днях.

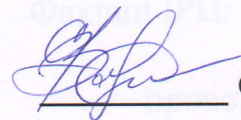
 Дар'я РАДЧУК

 Світлана ВОРОНІНА

ПЕРЕЛІК
ПОСАД З ОСОБЛИВИМИ УМОВАМИ ПРАЦІ,
ЯКИМ ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ ДОПЛАТА

1. Прибиральник службових приміщень - 10% (за роботу з дезрозчинами);
4. Медична сестра - 10% (за роботу з дезрозчинами).

 **Дар'я РАДЧУК**

 **Світлана ВОРОНІНА**

**до Колективного договору між адміністрацією і трудовим колективом
комунального закладу «Інклюзивно-ресурсний центр» Покровської селищної
ради на 2024– 2029 рр.**

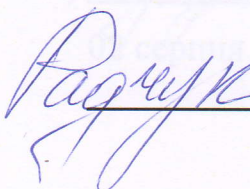
ПЕРЕЛІК

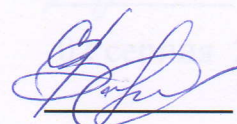
**категорій працівників, зайнятих на роботах з важкими і шкідливими
умовами праці та особливий характер праці, яким за наслідками атестації
робочих місць надається додаткова оплачувана відпустка**

Відповідно до Списку виробництв, робіт, цехів, професій, посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів від 17 листопада 1997 р. 1290 “Про список виробництв, робіт, професій, посад працівників, робота яких пов’язана з підвищенням нервово-емоційного та інтелектуального навантаження, або виконується в особливих, природних, географічних і геологічних умовах та в умовах підвищеного ризику для здоров’я” , листом МО України № 1/9 – 96 від 11.03.1996 року, окремі категорії працівників мають право на додаткові відпустки такої тривалості:

1. Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів – 4 календарні дні.
2. Водій автомобіля вантажністю від 1,5 т до 3 т – 4 календарні дні. Від 3 т і вище – 7 календарних днів.
3. Працівники бухгалтерій – 4 календарні дні.

Тривалість кожної відпустки надається у календарних днях.

 **Дар'я РАДЧУК**

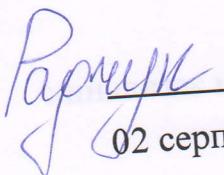
 **Світлана ВОРОНІНА**

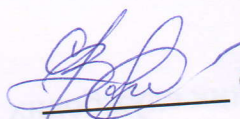
ТРИВАЛІСТЬ ЩОРІЧНОЇ ОСНОВНОЇ ВІДПУСТКИ

/п	Посада (професія)	Тривалість щорічної основної відпустки (календ. дні)
Адміністративний персонал (віднесені до педагогічних)		
.	Директор	56
Педагогічні працівники		
.	Фахівці (консультанти) ІРЦ	56
Спеціалісти		
.	Бухгалтер	24

В. В.о. директор КЗ «ІРЦ»

Уповноважений представник
від трудового колективу КЗ «ІРЦ»

 **Дар'я РАДЧУК**
02 серпня 2024 року.

 **Світлана ВОРОНІНА**
02 серпня 2024 року.

**СПИСОК ПОСАД (ПРОФЕСІЙ),
ЯКИМ ВСТАНОВЛЮЄТЬСЯ ДОДАТКОВА ВІДПУСТКА**

з/п	Посада (професія)	За особливий характер праці та ненормований робочий день (календ. дні)*	За шкідливі та важкі умови праці та за особливий характер праці (календ. дні)	Всього календарних днів
	Директор	3	-	3
	Бухгалтер	7	-	7

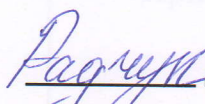
* Закон України від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР «Про відпустки», розділ II, ст. 8.

** Постанова Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 р. №1290 «Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятості працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці», Додаток 2, розділ XVII, п.42.

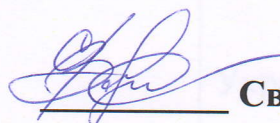
*** ПКМУ від 17.11.1997 р. №1290, Додаток 2, розділ XXII, п.60.

В.о. директор КЗ «ІРЦ»

Уповноважений представник
від трудового колективу КЗ «ІРЦ»

 Дар'я РАДЧУК

02 серпня 2024 року.

 Світлана ВОРОНІНА

02 серпня 2024 року.

**РОЗМІР ТА ПЕРЕЛІК ДОПЛАТ І НАДБАВОК ДО ТАРИФНИХ СТАВОК
І ПОСАДОВИХ ОКЛАДІВ ПРАЦІВНИКІВ ЗА ВИКОНАННЯ ДОДАТКОВОЇ
ФУНКЦІЙ**

1. Працівнику із штатної чисельності, на якого покладено функції уповноваженої особи з організації та проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі як додаткової роботи встановити доплату в розмірі 50% від посадового окладу.*

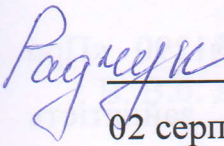
* Закон України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 р. № 922-VIII, ст

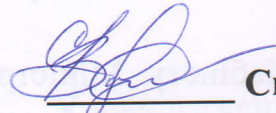
2. Працівнику із штатної чисельності, на якого покладено виконання обов'язків директора, як додаткової роботи встановити доплату в розмірі 30% від посадового окладу.

В.о. директор КЗ «ІРЦ»

Уповноважений представник

від трудового колективу КЗ «ІРЦ»

 **Дар'я РАДЧУК**
02 серпня 2024 року.

 **Світлана ВОРОНІНА**
02 серпня 2024 року.

до Колективного договору між адміністрацією і трудовим колективом
комунального закладу «Інклюзивно-ресурсний центр" Покровської селищної
ради на 2024– 2029 рр.

ПЕРЕЛІК

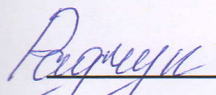
питань соціально- економічного і трудового характеру, що погоджуються
керівником ІРЦ з трудовим колективом

/п	Питання і документи	Підстава
1	Правила внутрішнього трудового розпорядку (ВТР)	Ст. 142 КЗпП України
2	Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження	п.п.24,25 Типових правил ВТР. П.63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
3	Залучення працівників у виняткових випадках до роботи у святкові, вихідні дні та до надурочних робіт	Ст. 71 КЗпП України
	Графіки відпусток	Ст. 79 КЗпП України
	Прийом на роботу неповнолітніх	Ст. 188 КЗпП України
6	Склад атестаційної комісії	п.6.1.Типового Положення про

		атестацію педпрацівників України
7	Звільнення працівників за ініціативою адміністрації з підстав, передбачених п.1 (крім ліквідації організації) п.п.2-5-7 ст.40, п.п.2,3 ст. 41 КЗпП України, тобто при: п.1 ст.40 – скороченні штатів, реорганізації; п.2 ст. 40 – невідповідності посаді внаслідок недостатньої кваліфікації, або стану здоров'я; п.3 ст. 40 – систематичного невиконання без поважних причин посадових обов'язків; п.4 ст. 40 – прогули без поважних причин; п.5 ст. 40 – відсутність на роботі більше 4-х місяців внаслідок хвороби (крім особливого списку); п.7 ст.40 – появи на роботу в нетверезому стані; п.2 ст.41 – винних у діях при обслуговуванні матеріальних цінностей, якщо вони дають підстави для втрати довір'я; п.3 ст. 41 – аморальному вчинку, несумісного з виховними функціями	Ст.43 КЗпП України
	Накладання дисциплінарних стягнень на членів трудового колективу	Ст. 252 КЗпП України
1	Заходи з охорони праці	Ст. 161 КЗпП України

2	Охорона праці у навчальних кабінетах, котельнях тощо	Типові правила з охорони праці
3	Тарифікаційні списки	п.4, Додатки 1,2,3 Інструкції про порядок обчислення зарплати працівників освіти.
4	Доплати за роботу у закладі та установі для дітей, які потребують корекції фізичного та\або розумового розвитку.	п.52, там же
5	Доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт	п.52, там же
6	Положення про преміювання, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам та керівникам установ.	П.53 , там же
7	Перелік робіт, на які встановлюється доплата за важкі і несприятливі умови праці, атестація робочих місць, розмір доплат за видами робіт, за складність та напруженість у роботі.	Додаток № 9 до цієї ж Інструкції

В.о. директор КЗ «ІРЦ»

 Дар'я РАДЧУК

02 серпня 2024 року.

Уповноважений представник

від трудового колективу КЗ «ІРЦ»

 Світлана ВОРОНІНА

02 серпня 2024 року.

Всього прошито, пронумеровано
і скріплено печаткою
44 (сорок чотирьох) аркушів.
Посада В.о. директор ТРЦ
Дарія Радчук
Підпис Радчук
«02» 08 2019 р. М.П.

