

НАПИС
ПРО ПОВІДОМНУ РЕЄСТРАЦІЮ
КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ / УГОДИ /

Зареєстровано у виконавчому комітеті Мукачівської міської ради
колективний договір (угоду) між адміністрацією та профспілковим
комітетом (трудовим колективом) Управління
освіти Мукачівського
міського виконкому
Реєстровий номер 040 від "14" березня 2011 року

Примітка або рекомендації робочої комісії :

- Феделеш І.Ю. [підпис]
- Стегура І.І. [підпис]
- Козел В.О. [підпис]
- Цілю С.О. [підпис]

Заступник міської ради



[підпис] М.М.Лабаш

УГОДА

**між управлінням освіти
Мукачівського міськвиконкому
і Мукачівською міською
організацією профспілки працівників
освіти і науки України
на 2010 – 2015 роки**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

Угода Укладена на 2010 – 2015 роки.

Угода ухвалена на спільному засіданні колегії управління освіти та пленуму Мукачівського міськкому профспілки (Постанова № П-3-1 від 08 лютого 2011 року).

Сторонами угоди є:

- Начальник управління освіти Мукачівського міськвиконкому в особі Тіба Т.В., який представляє інтереси власника і має відповідні повноваження;
- профспілковий комітет Мукачівської профспілки працівників освіти і науки України в особі голови міськкому профспілки Михайлової Х.С., який представляє інтереси працівників освіти і захищає їх трудові, соціально-економічні права та інтереси, отримавши на це відповідні повноваження від трудового колективу.

Управління освіти визнає профспілковий комітет єдиним повноважним керівником всіх працівників в колективних переговорах.

Угода укладена відповідно до чинного законодавства України про працю, освіту, Генеральної, Галузевої та Регіональних угод.

Угода укладена між управлінням освіти міськвиконкому, яке уповноважене реалізувати державну політику в галузі національної освіти, спрямовану на її відродження, всебічний розвиток людини як особистості та міськкомом профспілки працівників освіти і науки, який на підставі Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», власного Статуту здійснює представництво і захист трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів профспілки у навчальних закладах міста.

Угода укладається метою забезпечення життєдіяльності закладів освіти, захисту прав та інтересів працівників освіти та надання їм додаткових соціальних гарантій.

Положення Угоди є обов'язковим для застосування під час укладання колективних договорів у школах, дошкільних та позашкільних навчальних закладах міста.

Угода не обмежує права педагогічних колективів на розширення економічних пільг і гарантій шляхом включення узгоджених положень (згідно чинного законодавства) у колективні договори.

Протягом дії Угоди будь-яка сторона має право вносити доповнення тільки по взаємній згоді.

Жодна із сторін, що уклали Угоду, не може впродовж встановленого терміну її дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми.

II. СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ СТАБІЛЬНОЇ РОБОТИ ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ МІСТА

Управління освіти зобов'язується:

2.1. Вживати заходи для оптимізації та збереження мережі шкіл, дошкільних навчальних закладів різних типів з врахуванням освітніх потреб громади міста та наявних бюджетних асигнувань, сприяти їх матеріально-технічному оснащенню, методичному забезпеченню, медичному обслуговуванню.

2.2. Працювати над збереженням мережі позашкільних навчальних закладів, збільшенням кількості гуртків науково-технічного, краєзнавчого, еколого-натуралістичного, спортивного напрямків, посилення їх змістовності та практичності.

2.3. З метою забезпечення розвитку здібностей і таланту обдарованих дітей працювати над вдосконаленням мережі загальноосвітніх шкіл I – III ступенів для розширення закладів нового типу.

2.4. Організовувати проведення Всеукраїнського конкурсу «Вчитель року», міського конкурсу «Шукаємо молоді таланти», «Вихователь року».

2.5. Вживати заходи для недопущення приватизації, перепрофілювання або використання не за призначенням об'єктів освіти, що фінансуються із бюджету.

2.6. Забезпечити раціональне використання коштів загального та спеціального фондів, недопущення їх вилучення, дотримання нормативних вимог до фінансування господарських витрат.

2.7. Забезпечувати дотримання вимог Типового положення про атестацію педагогічних працівників, правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.8. Забезпечувати, по можливості, у системі управління освітою впровадження інформативного супроводу та комп'ютерних технологій.

2.9. Зобов'язати керівників шкіл, дошкільних та позашкільних навчальних закладів інформувати профспілкові комітети про скорочення чисельності і штату, ліквідацію закладів не пізніше як за два місяці.

2.10. Зобов'язати керівників шкіл, дошкільних та позашкільних закладів інформувати колективи про надходження та використання бюджетних та позабюджетних коштів.

2.11. Не ініціювати звільнення педагогічних працівників у зв'язку з скороченням об'єму роботи (п. 1 ст. 40 КЗпП України і ін.) під час навчального року; звільнення з даної підстави здійснювати тільки під час літніх канікул.

2.12. Укладати строкові договори з працівниками лише у випадках, передбачених законодавством. Не допускати переукладання безстрокового трудового договору на строковий (контракт) з підстав досягнення пенсійного віку з ініціативи керівника закладу,

установи.

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

2.17. Упереджувати виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення – прагнути до розв'язання шляхом взаємних консультацій, переговорів відповідно до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

Міський комітет профспілки зобов'язується:

2.15. Використовувати різні шляхи, допустимі законодавством, для затвердження необхідних бюджетних асигнувань на освіту.

2.16. Надавати безкоштовно консультації працівникам шкіл, дошкільних та позашкільних навчальних закладів, роз'яснювати їхні права, обов'язки та гарантії, передбачені законодавством.

2.17. Порухити через вищестоящі профспілкові органи перед кабінетом Міністрів України та Верховною радою питання про виділення коштів на фінансування позашкільних установ з державного бюджету.

ІІІ. ОПЛАТА ПРАЦІ

Управління освіти зобов'язується:

3.1. Забезпечити дотримання в закладах освіти і науки законодавства про оплату праці.

3.2. Здійснювати своєчасну виплату заробітної плати у грошових знаках (за місцем роботи) працівникам шкіл, дошкільних та позашкільних навчальних закладів двічі на місяць.

В тих випадках, коли день виплати заробітної плати або авансу співпадає з вихідним або святковим (неробочим) днем, заробітну плату (аванс) виплачувати напередодні.

Виплату заробітної плати через установи банків здійснювати лише на підставі особистих письмових заяв працівників.

3.3. Гарантувати коригування фонду оплати праці закладів освіти, у разі прийняття Урядових рішень про зміну розмірів посадових окладів, тарифних ставок.

3.4. Забезпечувати виконання вимог Інструкції про порядок обчислення заробітної плати у частині погодження з профспілковими комітетами питань:

– розподілу навчального навантаження між педагогічними працівниками на навчальний рік, п.63 Інструкції;

– встановлення доплат за суміщення професій, розширення зони обслуговування,

виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, п.52 Інструкції;

– розподіл фонду матеріального заохочення, п.53 Інструкції.

Забезпечувати, по можливості, матеріальне заохочення (в т.ч. преміювання) педагогічних працівників, учні яких стали переможцями всеукраїнських і міжнародних учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів.

3.5. Забезпечувати виплату педагогічним працівникам відповідно до п.1 ст.57 Закону України «Про освіту»:

- надбавки за вислугу років щомісячно у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи: понад 3 роки – 10%, понад 10 років – 20%, понад 20 років – 30%;
- щорічних винагород за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків;
- допомоги на оздоровлення у розмірі щомісячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічних відпусток.

3.6. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 року №1298, наказ МОН України від 26.09.2005 №557 у межах економії фонду заробітної плати сприяти встановленню надбавок та доплат працівникам освіти:

- за високі досягнення у праці;
- за складність і напруженість у роботі.

3.7. Домагатись дотримання чинного законодавства щодо:

- гарантій і компенсацій працівникам, які направляються на підвищення кваліфікації, підготовки та перекваліфікації;
- оплати праці за роботу в понадурочний час, святкові та вихідні дні у подвійному розмірі;
- здійснення додаткової оплати за роботу у нічний час (з 10 год. вечора до 6 год. ранку) працівникам не нижче 40 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

3.8. Гарантувати відповідні доплати за завідування кабінетами, майстернями, лабораторіями, теплицями у відповідності пункту 1 ст.22 Закону України «Про позашкільну освіту».

3.9. Здійснювати оплату праці у випадку, коли заняття не проводяться з незалежних від працівника обставин (несприятливі метеорологічні умови, карантин, ін.) з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, за умови виконання працівником іншої організаційної педагогічної роботи відповідно до його функціональних обов'язків.

За відсутності такої роботи оплату здійснювати відповідно до норм ст.113 КЗпП України (п.77 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

3.10. За час простою, зумовленого виникненням не з вини працівника виробничої ситуації, небезпечної для життя або здоров'я працівника та людей, які його оточують і

навколишнього природного середовища, за працівником зберігати середній заробіток (ст.6 Закону України «Про охорону праці»).

Міський комітет профспілки зобов'язується:

3.11. Здійснювати контроль за своєчасною виплатою заробітної плати.

3.12. Разом з вищестоящими профспілковими органами домагатись підвищення заробітної плати педагогічним працівникам до рівня середньої зарплати працівників промисловості.

3.13. Надавати матеріальну допомогу членам профспілки відповідно поданих клопотань профспілкових комітетів.

3.14. Надавати, по можливості, матеріальну допомогу непрацюючим пенсіонерам, ветеранам педагогічної праці.

3.15. Проводити навчання керівників, голів профкомів з питань законодавства про оплату праці, пенсійного законодавства, оподаткування тощо.

IV. ОХОРОНА ПРАЦІ

Управління освіти зобов'язується:

4.1. Домагатись реалізації школами, дошкільними та позашкільними навчальними закладами Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки від 1.08.2001 р. № 563.

4.2. Визначити у місті базові: школу, дошкільний та позашкільний навчальні заклади з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності. Надавати їм, по можливості, допомогу в укомплектуванні кабінетів, майстерень устаткуванням, що відповідають вимогам безпеки праці і навчання, забезпечити відповідними нормативними документами, методичною літературою.

4.3. Забезпечувати надання міськкому профспілки інформації про всі нещасні випадки, а також про вжиті заходи щодо їх попередження.

4.4. Забезпечувати надання одноразової матеріальної допомоги потерпілим від нещасних випадків, що трапились у закладах освіти, згідно п. 10 Правил про відшкодування шкоди у зв'язку із заподіяним працівникові ушкодженням, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків.

4.5. Домагатись спільно з органом пожежного нагляду здійснення заходів щодо покращення протипожежного захисту шкіл, дошкільних та позашкільних закладів.

4.6. Проводити навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна безпеки тощо) керівників шкіл, дошкільних та позашкільних закладів.

4.7. Забезпечувати проведення атестації робочих місць з несприятливими умовами праці

відповідно до чинного законодавства.

4.8. Проводити Всеукраїнський громадський огляд-конкурс охорони праці в навчальних установах міста відповідно до Положення, затвердженого спільною постановою колегії Міністерства освіти і науки України від 27.04.2004 року.

4.9. Вживати заходів для забезпечення фінансування витрат на охорону праці в розмірі не менше 0,2% від фонду заробітної плати (частина 4. ст.19 Закону України «Про охорону праці» в редакції закону від 21 листопада 2002 року).

Міський комітет профспілки зобов'язується:

4.10. Здійснювати контроль за дотриманням Закону України «Про охорону праці».

4.11. Аналізувати стан травматизму у школах, дошкільних та позашкільних навчальних закладах, виходити з пропозиціями на адресу керівників про додаткові заходи по профілактиці травматизму.

4.12. організовувати навчання профспілкового активу з питань охорони праці стосовно здійснення громадського контролю по забезпеченню прав і соціальних гарантій працівникам, передбачених законодавством з охорони праці.

V. ВІДПОЧИНОК. ОЗДОРОВЛЕННЯ.

СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

Управління освіти зобов'язується:

5.1. Забезпечити гарантоване надання відпустки визначеної тривалості із збереженням на її період місця роботи, посади, заробітної плати. (Закон України «Про відпустки», ст. 2.).

5.2. Надавати керівним, педагогічним працівникам за їх заявою у році потреби санаторно-курортного лікування, щорічну основну відпустку або її частину під час навчального року (Постанова КМУ від 14.04.97 р. №346).

5.3. Надавати жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, або тим, що усиновили дитину, самотнім матерям, батькові, що виховує дитину без матері, а також особі, що взяла дитину під опіку, надавати щорічно додаткову соціальну оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

(За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів. Закон України «Про відпустки» ст.19).

5.4. У відповідності ст.25 Закону України «Про відпустки» гарантує надання відпусток без збереження зарплати працівникам шкіл, дошкільних та позашкільних навчальних закладів.

5.5. За бажанням працівників, у разі їх звільнення у зв'язку із закінченням строку трудового договору, забезпечує безумовну реалізацію права на одержання невикористаної

відпустки з наступним звільненням.

5.6. Надавати керівним і педагогічним працівникам установи щорічну основну відпустку повної тривалості в перший і наступні роки в період літніх канікул незалежно від часу прийому їх на роботу. (Постанова КМУ від 14.04.97 р №346).

5.7. Надавати щорічну відпустку повної тривалості особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, в тому числі тим, хто перебуває у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (ст.56 КЗпП України).

5.8. Надавати додаткові оплачувані відпустки працівникам, які успішно поєднують роботу з навчанням у вищих навчальних закладах 1-1У рівня акредитації від 10 до 30 календарних днів щорічно.

5.9. Звільняти від роботи членів виборних профспілкових органів на час їх участі у роботі пленумів, нарад, навчання у відповідності із ст.252 КЗпП України та ст.41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

5.10. Забезпечити виділення коштів для реалізації програм оздоровлення дітей працівників освіти в літній період.

5.11. Сприяти, при наявності коштів, безкоштовному оздоровленню дітей працівників шкіл, дошкільних та позашкільних навчальних закладів в оздоровчих таборах управління освіти.

5.12. Забезпечувати відрахування коштів профспілковим організаціям на культурно-масову і фізкультурну роботу у розмірі не менше 0,3% фонду оплати праці у відповідності із ст.44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

5.13. Сприяти організації проведення міських, галузевих спартакіад серед працівників освіти установ міста.

Міський комітет профспілки зобов'язується:

5.14. Контролювати дотримання керівником законодавства про час відпочинку працівників і відповідних пунктів цього договору, погоджувати відповідні питання з чинним законодавством, а також вирішувати можливі конфліктні ситуації.

Управління освіти та міський комітет профспілки спільно:

5.15. Розробляють і реалізують заходи щодо зменшення захворюваності працівників навчальних закладів.

5.16. Рекомендують керівникам і головам профспілкових комітетів шкіл, дошкільних та позашкільних навчальних закладів передбачити у колективних договорах питання надання додаткової оплачуваної відпустки (при наданні основної), врахувавши, що загальна тривалість щорічних основної та додаткових відпусток не може перевищувати 59 календарних днів:

- до 3 календарних днів керівникам установи і їх заступникам;
 - до 3 календарних днів головам та членам профкомів первинних профспілкових організацій;
 - до 3 календарних днів вчителям інформатики;
 - до 3 календарних днів педагогу організатору;
 - до 4 календарних днів бухгалтеру;
 - до 7 календарних днів заступнику директора з господарської роботи;
 - до 7 календарних днів бібліотекарю;
 - до 7 календарних днів середньому і молодшому медичному персоналу;
 - до 7 календарних днів секретарю (секретарю-друкарці);
 - до 7 календарних днів помічнику вихователя;
 - до 7 календарних днів шеф-кухарю;
 - до 7 календарних днів комірникам (ст. 8 Закону України «Про відпустки»);
- та
- до 3 календарних днів ветеранам праці;
 - до 3 календарних днів вчителям за організацію та проведення оздоровлення учнів у літній період.

5.17. Організують і проводять свято Дня працівника освіти для працюючих і ветеранів освіти.

VI. 3 ПРАВОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Управління освіти зобов'язується:

6.1 Забезпечувати виконання вимог чинного трудового законодавства, здійснювати контроль за станом укладання трудових договорів.

6.2. Не менше одного разу на рік заслуховувати дотримання трудового законодавства у школах, дошкільних та позашкільних навчальних закладах міста.

6.3. Сприяти укладанню колективних договорів між керівництвом і профспілковими комітетами шкіл, дошкільних та позашкільних навчальних закладів відповідно до Закону України «Про колективні договори та угоди».

Міський комітет профспілки зобов'язується:

6.4. Здійснювати громадський контроль за дотриманням законодавства про працю у школах, дошкільних та позашкільних навчальних закладах.

6.5. Організовувати правове навчання профспілкового активу з метою задоволення потреб освітян, забезпечення реалізації наданих їм прав.

VII. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ.

Управління освіти зобов'язується:

7.1. Забезпечувати в закладах освіти права та гарантії діяльності Профспілки працівників освіти і науки України, її організаційних ланок, передбачені Конституцією України, Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії», актами Президента України та Кабінету Міністрів України, ратифікованими Україною конвенціями Міжнародної Організації Праці.

7.2. Утримуватись та не допускати втручання керівників закладів освіти у статутну діяльність організаційних ланок Профспілки працівників освіти і науки України, передбачену чинним законодавством.

7.3. Вводити до складу колегії представника (голову міськкому) Профспілки працівників освіти і науки України.

7.4. Сприяти наданню у користування профспілковому комітету приміщення з усім необхідним обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, зв'язком (в т.ч. електронна пошта, Internet) для взаємного обміну інформацією з керівними органами Профспілки працівників освіти і науки України.

7.5. Сприяти навчанню профспілкових кадрів та активу, підвищенню їх кваліфікації.

7.6. Підтримувати 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 працівникам освіти.

Міський комітет профспілки:

7.7. Забезпечити вільний вхід до закладів освіти представників Профспілки працівників освіти і науки України, їх доступ до робочих місць, місць зібрання членів профспілки, можливість зустрічі та спілкування працівників освіти і науки України.

7.8. Надавати працівникам безкоштовну правову допомогу та консультації з чинного законодавства. У разі порушення їх трудових прав представляти та відстоювати права працівників у відносинах у судових органах.

VIII. ДІЯ УГОДИ, КОНТРОЛЬ ЗА ЇЇ ВИКОНАННЯМ

8.1. Дана Угода набирає чинності з дня її підписання і діє до укладання нової Угоди.

8.2. Дія Угоди поширюється на всіх працівників шкіл, дошкільних та позашкільних навчальних закладів.

8.3. Для контролю за виконанням Угоди сторони два рази у році аналізують хід її реалізації, інформують іншу сторону з цього питання, а в кінці року спільно підводять підсумки.

Угода підписана у чотирьох примірниках, які зберігаються у кожної із Сторін і мають однакову юридичну силу.

Начальник управління освіти

Голова міськкому профспілки

Т.В.Тіба

Х.С.Михайлова

08 лютого 2011 р.

08 лютого 2011 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник управління освіти
Мукачівського міськвиконкому
Т.В.Тіба
« 08 » 06 2011 р.

ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників

ПОГОДЖЕНО
Голова міськвиконкому профспілки
працівників освіти і науки
Х.С.Михайлова
« 08 » 06 2011 р.

1. Загальні положення

1.1 Дане Положення про преміювання працівників (далі – Положення) встановлює порядок і розміри преміювання керівників, їх заступників, педагогічних та інших працівників закладів освіти та установ, підпорядкованих управлінню освіти Мукачівського міськвиконкому.

1.2. Для визначення претендентів на преміювання та розміру премій наказом начальника управління освіти створюється комісія з числа працівників управління освіти; міськкому профспілки працівників освіти і науки; методичного кабінету та централізованої бухгалтерії управління освіти.

1.3. Керівники закладів освіти можуть клопотати про преміювання підлеглих працівників.

1.3. В дане рішення можуть вноситись зміни та доповнення на підставі рішення комісії.

2. Порядок визначення фонду преміювання

2.1. Фонд матеріального заохочення (преміальний фонд) створюється за рахунок економії фонду заробітної плати в межах загальних коштів, передбачених кошторисом на оплату праці.

2.2. Преміювання працівників здійснюється у разі відсутності заборгованості по заробітній платі.

3. Показники преміювання і розмір премій

3.1. Преміювання проводиться за такими показниками:

- сумлінне виконання службових обов'язків;
- творче ставлення до праці;
- дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, положень колективного договору;
- особистий внесок працівника у роботу колективу;
- зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- підготовка переможців та призерів олімпіад та змагань різного рівня;
- організація оздоровлення дітей;
- підготовка закладу до нового навчального року;
- багаторічна добросовісна праця;
- активна участь у громадському житті;
- збільшення обсягу робіт та обов'язків.

3.2. Розмір премії залежить від виконання показників, зазначених у п.3.1, особистого вкладу в загальні результати роботи та наявних коштів.

3.3. Преміювання працівників проводиться за фактично відпрацьований час без урахування днів, пропущених через хворобу, перебування у відпустці (у тому числі й без збереження заробітної плати).

3.4. Працівникам, які звільнились з роботи в місяці, за які провадиться преміювання, премії не виплачуються, за винятком працівників, які вийшли

на пенсію, звільнилися за станом здоров'я або згідно з п. 1 ст.40 КЗпП України чи переведені на іншу роботу.

3.5. Працівники можуть бути позбавлені премії повністю або частково за неякісне виконання службових обов'язків, порушення трудової чи виконавської дисципліни тощо.

4. Преміювання за виконання особливо важливої роботи

4.1. Преміювання за виконання особливо важливої роботи або на честь святкових дат з урахуванням особистого вкладу працівника здійснюється в кожному конкретному випадку згідно наказу начальника управління освіти згідно подання керівника структурного підрозділу та за погодженням з відповідним органом профспілки.

4.2. Витрати на преміювання за виконання особливо важливої роботи здійснюється за рахунок фонду преміювання, утвореного відповідно до п.2.1 цього Положення.

5. Порядок і терміни преміювання

5.1. Пропозиції щодо позбавлення премії або зменшення її розміру конкретному працівнику зазначаються в наказі про преміювання на підставі доповідної записки керівника структурного підрозділу та погоджуються з профспілковим комітетом.

5.2. Премія виплачується не пізніше строку виплати заробітної плати за першу половину місяця, наступного за звітнім.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління освіти

Т.В.Тіба

2011р.



ПОЛОЖЕННЯ

про надання щорічної винагороди
педагогічним працівникам навчальних закладів
за сумлінну працю, зразкове виконання
службових обов'язків

ПОГОДЖЕНО
Голова міського профспілки
працівників освіти і науки
Михайлова
«02» 2011р.



1. Дане Положення поширюється на керівних, педагогічних працівників загальноосвітніх шкіл, дошкільних навчальних закладів, позашкільних установ та методичного кабінету, підпорядкованих управлінню освіти Мукачівського міськвиконкому, крім тих, які працюють в навчально-виховних закладах за сумісництвом.

2. Щорічна грошова винагорода надається керівникам, педагогічним працівникам закладів освіти та методистам методичного кабінету за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків за умови досягнення ними успіхів у вихованні дітей, навчанні, вихованні, професійній підготовці учнівської молоді, методичному забезпеченні; відсутність порушень виконавчої і трудової дисципліни та здійснюється за рахунок економії фонду заробітної плати в межах загальних коштів, передбачених кошторисом на оплату праці.

3. Розмір щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків визначається комісією, затвердженою наказом начальника управління освіти, з числа працівників управління освіти, міськкому профспілки працівників освіти та науки, методичного кабінету, централізованої бухгалтерії управління освіти та керівників навчально-виховних закладів, виходячи з наявних коштів.

4. Щорічна грошова винагорода керівникам навчальних закладів та працівникам методичного кабінету видається на підставі наказу начальника управління освіти.

5. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам надається відповідно до Положення, яке затверджується керівником навчального закладу за погодженням з профспілковим комітетом і може включати в себе додаткові критерії, крім визначених у пункті 2 цього Положення, з урахуванням специфіки навчального закладу.

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

Додаток № 3

до Угоди між управлінням освіти
Мукачівського міськвиконкому і
Мукачівською міською організацією
профспілки працівників освіти і
науки України на 2011-2015 роки

ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України, яким може надаватись додаткова відпустка

/ВИТЯГ/

Керівники установ і організацій, їх заступники та помічники.

Керівники структурних підрозділів установ і організацій (головних управлінь, управлінь, служб, відділів, секторів, інспекцій, груп, частин, станцій, цехів виробництва, ділень, майстерень, баз, бюро, лабораторій, кабінетів, господарств) та їх заступники, керівники штабів цивільної оборони.

Директори обсерваторій, ботанічних садів, студентських містечок, спортивних споруд та їх заступники.

Завідувачі ветеринарними клініками, випробувальними полями, розсадниками, розплідниками, віваріями.

Головні спеціалісти (інженери, конструктори, енергетики, механіки, технологи, економісти, арбітри та інші) та їх заступники.

Провідні спеціалісти (інженери, конструктори, технологи, проектувальники, електроніки, програмісти, архітектори, математики, художники-конструктори (дизайнери), економісти, юрисконсульти, психологи, соціологи, бухгалтери, бухгалтери-ревізори та інші).

Спеціалісти: (інженери, конструктори, технологи, проектувальники, механіки, енергетики, електроніки, програмісти та інші), архітектори, математики, художники-конструктори (дизайнери), економісти, економістистатистики, юрисконсультанти, психологи, соціологи, бухгалтери, бухгалтериревізори, статисти-дослідники); старші лаборанти; лаборанти, виробники робіт, начальники ділень, майстри, контрольні майстри ділень електронно-обчислювальних машин, оператори електронно-обчислювальних машин, оператори комп'ютерного набору, інструктори, адміністратори, бібліотекарі, бібліографи, екскурсоводи, ветлікарі, ветфельдшери, вихователі гуртожитків, помічники вихователів, кухарі та інші.

Перекладачі-дактилологи, перекладачі, перекладачі-секретарі сліпих викладачів (вчителів), художники-оформлювачі, читці, лектори.

Техніки всіх спеціальностей.

Завідувачі: канцелярії, центрального складу (складу), гуртожитку, друкарського бюро, камери схову, бюро перепусток, копіювально-розмножувального бюро, фонотеки, фотолабораторії, експедиції, господарства, архіву, приймального пункту в навчально-виробничих майстернях, які надають послуги населенню.

Старші: товарознавці, касири, касири-інкасатори, інспектори, табельники, диспетчери, архіваріуси, діловоди, машиністки.

Шеф-кухарі.

Секретарі, секретарі-стенографістки, стенографістки, секретарі-друкарки, секретарі учбових (учбово-методичних) відділів (частин), інспектори, інспектори учбових (учбово-методичних) відділів, товарознавці, експедитори, касири, інкасатори, агенти з постачання, агенти-експедитори, експедитори, діловоди, архіваріуси, табельники, копіювальники, креслярі, обліковці, рахівники, калькулятори, старші комірники, комірники (за відсутністю завідувачів складами), друкарки, диспетчери, диспетчери факультетів, оператори диспетчерської служби, коменданти, чергові гуртожитків, паспортисти, нормувальники, евакуатори.

Головні редактори, редактори, літературні співробітники, кореспонденти, старші коректори, коректори.

Головні режисери, режисери, помічники режисерів, кінооператори, їх помічники, диригенти, хормейстери, балетмейстери, акомпаніатори, завідувачі костюмерними.

Капітани учбових кораблів, їх старші помічники, помічники механіків, боцмани, керівники водних станцій.

Агрономи, садівники, квітникарі, бджолярі, ентомологи, дендрологи, зоологи, лісники.

Лікарі, середній та молодший медичний персонал установ і закладів освіти.

до Угоди між управлінням освіти
Мукачівського міськвиконкому і
Мукачівською міською організацією
Профспілки працівників освіти і
науки України на 2011-2015 роки

ПЕРЕЛІК

**робіт з важкими і шкідливими умовами праці, при
виконанні яких здійснюється підвищена оплата**

**I. Види робіт з важкими і шкідливими умовами праці,
на яких встановлюються доплати в розмірі
до 12 відсотків.**

/ВИТЯГ/

Види робіт з важкими і шкідливими умовами праці, на яких встановлюються доплати в розмірі до 12 відсотків:

1.88. Робота в установах для лікування дітей з ураженням центральної нервової системи, порушенням опорно-рухового апарату, опіками та спинальними хворобами.

1.128. Ремонт теплопроводів і споруд теплових мереж.

1.130. Обслуговування теплових бойлерних установок в цехах (дільницях): котельних, турбінних.

1.140. Газозварювальні, газорізальні і електрозварювальні роботи, здійснювані у приміщеннях.

1.143. Роботи, здійснювані у тропічних та субтропічних оранжереях, а також у теплицях, в умовах підвищеної температури і вологості.

1.146. Ремонт і очищення вентиляційних систем.

1.147. Роботи, пов'язані з чищенням вигрібних ям, сміттєвих ящиків і каналізаційних колодязів, проведенням їх дезінфекції.

1.148. Роботи, пов'язані з топленням, шуруванням, очищенням печей від золи і шлаку.

1.149. Прання, сушіння і прасування спецодягу.

1.150. 1.152. Роботи біля гарячих плит, електрожарових шаф, кондитерських і паро-масляних печей та інших апаратів для смаження і випікання.

1.151. 1.153. Вантажно-розвантажувальні роботи, виконувані вручну.

1.152. Роботи, пов'язані з розчиненням, обтинанням м'яса, риби, нарізанням і чищенням цибулі, обсмалюванням птиці..

1.153. Роботи, пов'язані з миттям посуду, тари і технологічного обладнання вручну із застосуванням кислот, лугу та інших хімічних речовин.

1.154. Роботи з прання білизни вручну з використанням миючих і дезінфікуючих засобів.

1.155. Роботи по догляду за дітьми за відсутності водопроводу, каналізації, з організації режиму харчування за відсутності засобів малої механізації.

1.156. Всі види робіт, виконувані у навчально-виховних установах при переведенні їх на особливий санітарно-епідеміологічний режим роботи.

1.157. 1.159. Роботи з хлорування води, з виготовленням дезінфікуючих розчинів, а також з їх використанням.

1.158.1.161. Роботи з використанням хімічних реактивів, а також з їх збереженням (складуванням).

1.159. Обслуговування котельних установок, що працюють на вугіллі і мазуті, каналізаційних колодязів і мереж.

1.160. Робота за дисплеями ЕОМ.

1.179. Забезпечення і проведення занять у критих плавальних басейнах.

1.181. Прибирання приміщень, де виконуються роботи, передбачені у розділі І.

Примітка: доплати за несприятливі умови праці встановлюються за

результатами атестації робочих місць або оцінки умов праці особам, безпосередньо зайнятим на роботах, передбачених Переліком, і нараховуються за час фактичної зайнятості працівників на таких робочих місцях або в таких умовах праці, яка здійснюється відповідно до діючого законодавства про охорону праці.

При наступній раціоналізації робочих місць і поліпшенні умов праці доплати зменшуються або відміняються повністю.

На роботах з важкими і шкідливими умовами праці доплати встановлюються до 12 відсотків посадового окладу (ставки), а на роботах з особливо важкими і особливо шкідливими умовами праці - до 24 відсотків посадового окладу (ставки).

Атестація робочих місць або оцінка умов праці в установах і організаціях здійснюється атестаційною комісією, яка створюється наказом керівника за погодженням з профспілковим комітетом з числа найбільш кваліфікованих працівників, представників профспілкового комітету, служби охорони праці установи і організації.

Атестаційну комісію очолює керівник або його заступник. Для роботи членами атестаційної комісії можуть залучатись спеціалісти інших служб і організацій.

На підставі висновків атестаційної комісії керівник установи, організації за погодженням з профспілковим комітетом затверджує перелік конкретних робіт, на яких встановлюється доплата за несприятливі умови праці і розміри доплат за видами робіт.

Конкретні розміри доплат та тривалість їх виплати встановлюються наказом по установі, організації.

Додаток № 5

до Угоди між управлінням освіти
Мукачівського міськвиконкому і
Мукачівською міською організацією
Профспілки працівників освіти і
науки України на 2011-2015 роки

ПЕРЕЛІК

документів у закладах та установах освіти,
які в обов'язковому порядку протокольно
погоджуються профкомами

№ з/п	Питання і документи	Підстава	Примітка
1	Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження	п. 20 Типових правил внутрішнього розпорядку, п. 63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти	
2	Розклад уроків	п. 21 Типових правил внутрішнього розпорядку	
3	Графіки робочого дня і змінності техперсоналу	п. 21 Типових правил внутрішнього розпорядку	
4	Залучення працівників до роботи у святкові, вихідні дні та до надурочних робіт	ст. 71 КЗпП України, 23 -ТПВР	
5	Графіки відпусток	ст. 79 КЗпП України, 27 -ТПВР	
6	Склад атестаційної комісії	п. 27 Типового Положення про атестацію педагогічних працівників	

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 - нез'явлення на роботу більше 4-х місяців підряд внаслідок хвороби (крім особливого списку); п. 7 ст. 40 - поява на роботі у нетверезому стані; п. 2 ст. 41 - винних дій працівника, який безпосередньо обслуговує гроші або товарні цінності, якщо ці дії дають підстави для втрати довір'я; п.3 ст. 41 -	ст. 43 КЗпП України	
8	накладання дисциплінарних стягнень на членів профкому	ст. 252 КЗпП України, 35 -ТПВР	
9	Правила з техніки безпеки у навчальних кабінетах, майстернях, спортзалах, котельнях і т.д.	Типові правила з техніки безпеки, Наказ МОН України ви 01.08.2001 р. №563	
10	Тарифікаційні списки	п. 4, додатки 1,2,3 Інструкції про порядок обчислення з/плати працівників освіти	
11	Про відповідність почесних звань профілю роботи в установі, закладі освіти	п. 24, Інструкції...	
12	Конкретний перелік працівників із числа адміністративного, господарського, обслуговуючого персоналу, які мають право на підвищення посадових окладів і розмір підвищення, залежно від інтенсивності і тривалості спілкування з учнями, які мають вади у фізичному чи розумовому розвитку	п. 31, Інструкції...	

13	Встановлення доплат робітникам, спеціалістам та службовцям, які зайняті на роботах з важкими, особливо важкими та шкідливими умовами праці	п. 33, Інструкції...	
14	Конкретний розмір доплат за керівництво предметними, цикловими та методичними комісіями	п. 40, Інструкції...	
15	Конкретний розмір доплат за завідування навчальними кабінетами	п. 41, Інструкції...	
16	Конкретний розмір доплат за обслуговування техніки у кабінетах обчислювальної техніки	п. 41, Інструкції...	
17	Конкретний розмір доплат за завідування кожною майстернею з трудового навчання	п. 44, Інструкції...	
18	Конкретний розмір доплат за завідування майстернями та паспортизованими музеями позашкільних навчальних закладів	п. 50, Інструкції...	
19	Конкретний розмір доплат за завідування навчальними кабінетами, лабораторіями, куточками живої природи, дендропарками...	п. 50, Інструкції...	
20	Доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт	п. 52, Інструкції...	
21	Положення про преміювання, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам та керівникам установ	п. 53, Інструкції...	
22	Конкретний розмір доплат за завідування бібліотекою	п. 58, Інструкції...	
23	Перенесення щорічних відпусток	ст. 11 Закону України "Про відпустки"	
24	Інші питання, передбачені чинним законодавством		

Додаток № 6

до Угоди між управлінням освіти

Мукачівського міськвиконкому і

Мукачівською міською організацією

Профспілки працівників освіти і науки

України на 2011-2015 роки

Спільна комісія

управління освіти Мукачівського міськвиконкому та Мукачівської міської організації профспілки працівників освіти і науки України для ведення колективних переговорів та здійснення контролю за виконанням Угоди:

з боку управління освіти Мукачівського міськвиконкому:

1. Тіба Терезія Василівна – начальник управління освіти;
2. Маховська Катерина Євгенівна – заступник начальника управління освіти;
3. Понго Людмила Євгенівна – головний спеціаліст управління освіти;
4. Колеснікова Ірина Вікторівна - головний спеціаліст управління освіти;
5. Яворська Оксана Богданівна – головний бухгалтер централізованої бухгалтерії управління освіти;

з боку Мукачівської міської організації профспілки працівників освіти і науки України:

1. Михайлова Христина Степанівна – голова міськкому профспілки працівників освіти і науки України;
2. Богдан Тетяна Михайлівна – заступник голови міськкому профспілки працівників освіти і науки України, голова профспілкового комітету ЗОШ № 7;
3. Кінч Ганна Михайлівна – член президії міськкому профспілки, голова профспілкового комітету ЗОШ № 20;
4. Пашко Ірина Іванівна – голова профспілкового комітету ДНЗ № 5;
5. Беспалов Леонід Володимирович – голова профспілкового комітету ДЮСШ