

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між директором КУ «Зміївський центр професійного розвитку
педагогічних працівників» Зміївської міської ради Чугуївського
району та профспілковим комітетом
відділу освіти Зміївської міської ради
на 2021 – 2025 роки

СХВАЛЕНО
на зборах трудового колективу
23 березня 2021 року
протокол № 2

м. Зміїв

Розділ I. Загальні положення

Визначаючи колективний договір локальним нормативним актом, на підставі якого регулюються соціально-економічні, виробничі і трудові відносини, сторони домовилися про наступне:

1.1. Колективний договір укладено на 2021 - 2025 роки.

1.2. Колективний договір складений загальними зборами трудового колективу, протокол №2 від 23.03.2021 року і набуває чинності з дня його укладення.

1.3. Колективний договір діє до прийняття нового.

1.4. Сторонами трудового договору є:

- керівник Кошунської установи «Зміський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Зміської міської ради Чугуївського району (далі Центр) в особі директора Паромелко Світлани Сергіївни, яка представляє інтереси власника і має відповідні повноваження.

- профспілковий комітет, який відповідно до ст. 247 КЗпП України, ст. 37 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» представляє інтереси працівників Центру у галузі виробництва, питань оплати праці, побуту, одкровення та відпочинку, культури і заохочує їх трудові, соціально-економічні права та інтереси.

1.5. Директор Центру вибач профспілковий комітет єдиним повноважним представником всіх працівників Центру в колективних переговорах.

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

1.7. Колективний договір укладений згідно з чинним законодавством, Генеральною, Галузевою, Регіональною угодами.

1.8. Положення даного Колективного договору поширюються на всіх працівників незалежно від того, чи є вони членами профспілки безпосередньо, і є обов'язковими як для директора так і для працівників.

1.9. Для колективного договору поширюється на всіх працівників Центру.

1.10. Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства, Генеральної, Галузевої, регіональної угоди з питань, що є предметом колективного договору, та з ініціативи однієї із сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди і набувають чинності після схвалення загальними зборами працівників.

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

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

1.13. Після схвалення проекту колективного договору уповноважені представники сторін у термін 5 днів підписують колективний договір.

1.14. Після підписання колективний договір спільно подається для повідомної реєстрації в місцеві органи державної виконавчої влади.

Розділ II. Термін дії колективного договору.

2.1. Колективний договір укладено на 2021 – 2025 роки, набуває чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду цього договору.

2.2. Жодна із сторін, що уклали колективний договір, не може впродовж встановленого терміну його дії в односторонньому порядку припинити виконання зобов'язань на себе зобов'язана, порушити узгоджені положення і форми.

2.3. Сторони забезпечують впродовж дії колективного договору моніторинг чинного законодавства України з визначених колективним договором питань, спрямований на реалізацію законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників, ініціюють їх зміст.

2.4. Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників, щодо стану виконання норм, положень і зобов'язань колективного договору, дотримуючись першодержавності оприлюднення відповідної інформації не рідше одного разу на півріччя.

2.5. Сторони домовилися, що при зміні директора КУ «Зміський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Зміської міської ради Чугуївського району чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більш одного року. У разі реорганізації Зміського центру професійного розвитку педагогічних працівників колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який і укладений, або може бути передянутий за згодою сторін.

Розділ III. Трудові відношення.

3.1. Забезпечення зайнятості

Директор зобов'язується:

3.1.1. Приймати рішення про зміни в організації виробництва і праці, ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання установи, скорочення чисельності або штату працівників лише після попереднього проведення переговорів з профкомом – не пізніше як за три місяці до здійснення цих заходів (п. 4.2.2. Галузевої угоди).

3.1.2. У разі виникнення причин економічного, технічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з реорганізацією, через які неможливо звільнення працівників з ініціати адміністрації, проводити їх лише за умови письмового повідомлення профспілкової сторони, не пізніше як за 3 місяці до запланованих звільнень, про причини і терміни звільнення, кількість та категорії працівників, що підлягають скороченню.

3.1.3. При виникненні необхідності звільнення працівників у зв'язку зі змінами в організації роботи, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням установи, скороченням чисельності або штату працівників (п. ст.40 КЗпП України):

- здійснювати звільнення лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботу на іншому робочому місці, в т.ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації сумісництва і т.д.;

- повідомити не пізніше, як за два місяці у письмовій формі державну службу зайнятості (ст.49 КЗпП України).

3.1.4.Надавати бажану можливість працювати на умовах повного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу (за фактично виконану роботу) без будь-яких обмежень трудових прав працівника, із збереженням повної тривалості виплачуваної відпустки всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених колективним договором та чинним законодавством.

3.1.5.Не допускати скопійовано необґрунтованого скорочення.

3.1.6. Реагувати та враховувати пропозиції профспілкової сторони про перенесення термінів або тимчасово припинення чи відміну заходів, пов'язаних зі звільненням працівників.

3.1.7.Повідомити працівника про його звільнення у письмовій формі – не пізніше, ніж за два місяці.

3.1.8.Організувати взаємодію з центром зайнятості з питань транскашпування та інформувати працівників в разі звільнення щодо наявних вакансій на інших підприємствах, організаціях (району, міста).

3.1.9.Надавати працівнику, якого офіційно попередили про звільнення у зв'язку із

спороченим чисельності або штату, протягом двох останніх місяців роботи один день на тиждень вільний від роботи з оплатою його у розмірі середнього заробітку працівника, в зручній для обох сторін час, для вирішення питань власного працівництва.

3.1.10. На розірвання трудової угоди з ініціативи власника з працівником, перед старм не погашена заборгованість із заробітної плати та інших виплат.

3.1.11. Періодам, впродовж яких у Центрі не здійснюється консультаційна допомога педагогічним працівникам у зв'язку із санітарно - епідеміологічним, кліматичном чи іншим, незалежним від працівника обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначеній час працівники залучаються до організаційно-методичної, організаційно-педагогічної роботи відповідно до наказу директора Центру в порядку, передбаченому колективним договором.

3.1.12. Надати працівникам Центру необхідну інформацію щодо чинного трудового законодавства, гарантій на працю, соціально-економічних вигод, передбачених законодавством, колективним договором.

3.1.13. Застосувати засоби матеріального і морального стимулювання якісної праці, раціонального використання пального обладнання, технічних засобів навчання і т.п.

3.1.14. Забезпечити розробку посадових інструкцій для всіх категорій працівників Центру.

3.1.15. Забезпечувати періодичне підвищення кваліфікації працівників, гарантуючи їм при цьому відповідні підляги, компенсації згідно з чинним законодавством.

Профспілковий комітет зобов'язується:

Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту при звільненні працівників відповідно до чинного законодавства та умов колективного договору.

Забезпечувати захист при звільненні працівників згідно з чинним законодавством та умовами колективного договору. Контролювати надання працівникам переважного права залишатися на роботі відповідно до ст.42 КЗпП України. Недopusкати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років - частина шоста статті 179 КЗпП України), одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років або дитини з інвалідністю (ст.184 КЗпП України).

Не знімати з профспілкового обліку звільнених працівників до моменту їх працівництва (крім випадків подання особою заяви про звільнення з обліку).

Сторони угоди домовились про наступне:

Що при скороченні чисельності чи штату працівників Центру у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці переважне право залишитися на роботі належить відповідно ст.42 КЗпП України у випадку односторонньої продуктивності праці і кваліфікації, належить:

- особам, в сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком;
- працівникам, яким залишилось менше трьох років до настання пенсійного віку, при досягненні якого особа має право на отримання пенсійних виплат.

3.2. Дотримання трудового законодавства

Директор зобов'язується:

3.2.1. Забезпечити ефективну діяльність Центру виходячи з фактичних обсягів фінансування.

3.2.2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази Центру, створення оптимальних умов праці.

3.2.3. Застосувати засоби матеріального і морального стимулювання якісної праці.

3.2.4. Забезпечити розробку посадових інструкцій для всіх категорій працівників Центру.

3.2.5. Здійснювати прийняття на роботу нових працівників і
 -осередити нових працівників, які пройшли конкурсний відбір відповідно до порядку затвер-
 дженого засновником;
 -намагати працівників відповідно до чинного законодавства.

3.2.6. До початку роботи працівника за укладеном трудовим договором роз'яснити
 його права, обов'язки, інформувати про умови праці, права та інтереси і компенсації за ро-
 боту в особливих умовах відповідно до чинного законодавства і даного колективного до-
 говору.

3.2.7. Спільно з професійною стороною розробити Правила внутрішнього
 трудового розпорядку Центру, затвердити їх на загальних зборах трудового колективу,
 розробити і затвердити посадові інструкції, ознайомити з ними працівників.

3.2.8. Надати працівникам роботу відповідно до займаної ними посади, посадові
 інструкції та законодавства.

3.2.9. Не вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої трудовим
 договором та посадовою інструкцією.

3.2.10. Здійснювати переведення працівника на іншу роботу виключно у випадках, на-
 вказаних в порядку, встановленому до чинного законодавства.

3.2.11. Не розривати трудові договори з працівником у разі зміни підпорядкованості
 його розпорядженні (зміни, поділу, виділення, перетворення), крім випадків
 зазначених законодавством випадків (п.п. 3, 4, 7, 8 ст.40 та ст.41 КЗпП України), а також випадків
 скорочення чисельності або штату працівників, передбачених п.1 част.1 ст. 40 КЗпП
 України.

3.2.12. Здійснювати звільнення на підставах, зазначених у п.1 ст. 40 КЗпП України,
 лише у випадках, коли неможливо перевести працівника, за його згодою, на іншу роботу,
 та за попередньою згодою професійного органу державної професійної організації,
 (крім випадку ліквідації).

3.2.13. Не допускати звільнення працівника з ініціативи власника в період його
 тимчасової непрацездатності (крім випадків, передбачених п.5 част. ст. 40 КЗпП України),
 а також у період перебування працівника у відпустці.

3.2.14. Встановлювати тривалість денної роботи (зміни), перерви для відпочинку і
 перебування згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку, графіками роботи,
 затвердженими адміністрацією за угодженням з професійною стороною, з урахуванням
 специфіки процесів, режиму роботи із врахуванням нормальної тривалості робочого дня
 (тижня).

3.2.15. Встановлювати для вагітних жінок, жінок, які мають дітей віком до 15 років
 або дітей з інвалідністю, а також членів їхніх сімей, що знаходяться під її опікою, працівників,
 які здійснюють догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, на їх
 прохання, скорочену тривалість робочого часу.

3.2.16. Встановити пільгоутримувачам працівникам щорічну основну оплачувану відпустку
 тривалістю 42 календарні дні, для інших працівників не менше 24 календарних днів.

3.2.17. Протягом 5 днів з часу одержання інформації доводити до відома членів
 трудового колективу нові нормативні документи стосовно трудових відносин, організації
 роботи, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.

3.2.18. Висловити представником професійної групи до складу колективної та
 професійної комісії.

3.2.19. Забезпечувати підвищення кваліфікації працівників, гарантуючи їм при цьому
 збереження середньої заробітної плати, оплати вартості праці, виплату доданок
 відповідно до чинного законодавства.

3.2.20. Перевагувати вирішення індивідуальних та колективних трудових конфліктів,
 а у випадку їх виникнення забезпечити вирішення згідно з чинним законодавством.

3.2.21. Створити сприятливий та здоровий морально-психологічний клімат.

Профспілковий комітет зобов'язується:

- 3.2.1. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо умов праці, їх права і обов'язки.
- 3.2.2. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.
- 3.2.3. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці.
- 3.2.4. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів.

Старани угоди домовлялись про наступне:

- встановити Центру робочий тиждень з двома повільними днями в суботу та неділю.

3.3. Робочий час та час відпочинку

Зарплата зобов'язується:

- 3.3.1. Режим роботи встановити згідно з затвердженою Правками внутрішнього трудового розпорядку Центру.
- 3.3.2. Не допускати відмалявання працівників від виконання ними професійних обов'язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством).
- 3.3.3. У разі запровадження чергування в установі заочно узгоджувати з профспілковим комітетом графіки.
- 3.3.4. Залучати працівників до роботи в надурочний час, як виняток, і лише за згодою з профспілковим комітетом.
- 3.3.5. Залучати на роботу окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з профспілковим комітетом.
- 3.3.6. Залучати працівників до зміни тимчасово відсутніх працівників лише за їх згодою.
- 3.3.7. Запровадження, зміну та перегляд норм праці проводити за погодженням з профспілковим комітетом.
- 3.3.8. Забезпечити гласність всіх заходів щодо порушення праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування інших норм.
- 3.3.9. Про запровадження нових норм чи зміну чинних норм праці повідомити працівників не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження.
- 3.3.10. Створити умови матеріально-відповідальним особам для забезпечення збереження довіреного їм майна.
- 3.3.11. Проводити оплату праці у святковий, неробочий день згідно з чинним законодавством.
- 3.3.12. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку.
- 3.3.13. Заложити виникнення індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у разі виникнення забезпечити їх вирішення згідно з чинним законодавством.
- 3.3.14. Забезпечити необхідні умови для ефективного роботи комісії по розгляду індивідуальних трудових спорів.
- 3.3.15. Режим роботи працівників:
 - початок роботи - 8.00
 - закінчення роботи - 17.00
 - у п'ятницю - 15.45
 - перерва для відпочинку і харчування - з 12.00 до 12.45
 - субота і неділя - вихідні дні.
- 3.3.16. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом не пізніше 5 січня поточного року та доводити до відома працівників.

2.2.17. Повідомити працівника про дату початку відпустки не пізніше ніж за 2 тижні до встановленого графіком терміну (ст.10 Закону України "Про відпустки").

2.2.18. На вимогу працівника перенести щорічну відпустку на інший, ніж це передбачено графіком, період у випадках виробничі потреби.

2.2.19. Надати особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, а т.ч. тим, хто перебуває у відпустці по догляді за дитиною до досягнення нею трірічного віку, щорічну основну відпустку повної тривалості.

2.2.20. Надати відпустку, яка принос і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка ухвалює дитину, матері дитини з інвалідністю з категорії підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або дитини з інвалідністю з категорії підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка вказує на обіку дитину або дитини з інвалідністю з дитинства підгруп А І групи, чи одному із працівників батьків щорічну додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України, ст.19 Закону України «Про відпустки»).

2.2.21. У випадку поділу відпустки на частини за бажанням працівника основну безоплатну частину відпустки надавати в розмірі не менше 14 календарних днів. Неоплачувану частину відпустки надавати працівникам протягом поточного року (ст. 12 Закону України «Про відпустки»).

2.2.22. За бажанням працівника виплачувати йому грошову компенсацію за частину щорічної відпустки (при умові, що тривалість фактично наданих працівникові щорічної основної додаткової відпусток не повинна бути меншою, ніж 24 календарні дні).

2.2.23. Надати відпустку (або її частину) працівникам Центру протягом року в разі потреби з необхідністю санаторно-курортного лікування (кошиком КМУ від 24 квітня 1997 р. № 146).

2.2.24. Післядати додаткові оплачувані відпустки:

- працівникам, які навчаються у вищих навчальних закладах, навчальних закладах післядипломної освіти, аспірантурі;
- за особливим характером праці (ст. 76 КЗпП України);
- працівникам з несприятливими робочим днем згідно із спеціальні посади, робіт та професій визначених колективним договором та на підставі Об'єднаного переліку посад працівників з несприятливими робочим днем.

Тривалість додаткових оплачуваних відпусток визначаються згідно з чинним законодавством, іншими нормативними актами і цим колективним договором, понад тривалість основної оплачуваної відпустки, - згідно з додатком № 1 (ст. 8 Закону України «Про відпустки»).

2.2.25. Відпустка без збереження зарплатної плати за бажанням працівника надається в згідно з наступним порядком (ст.25 Закону України «Про відпустки»):

- матері або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю, - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;
- чоловікам, дружина якого перебуває у відпустці, - тривалістю до 14 календарних днів;
- матері або іншим особам, зазначеним у частині третій статті 18 та частині першій статті 19 Закону України «Про відпустки», в разі якщо дитини потребує домашнього догляду, - тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитинного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінзалежний) або якщо дитини, котій не встановлено інвалідність, хвора на тяжке нервово-м'язове ураження першої системи, тяжку протинну ваду розривку, рідкісне серйозне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитиний церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, гостро або хронічне захворювання нерво-

Відпустки - не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку, якщо дитині встановлено категорію «дитина з інвалідністю підгрупи А» або дитина, якій встановлено інвалідність, отримала також травму, потребує трансплантації органа, потребує постійної допомоги - до досягнення дитиною вісімнадцятирічного віку.

Сторони зобов'язані залюбовити, розплатити, тримати, станів тощо, що дає право працівнику на відпустку відсутки без збереження заробітної плати на дитину, якій не встановлена інвалідність, зберігається Кабінетом Міністрів України;

- **відпустки догляду за дитиною з інвалідністю до 14 років на період оголошення карантину на національній території;**

- **відпустки відом, особам, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;**

- **відпустки догляду за особою, якій належить особливі заслуги перед Батьківщиною, статус яких встановлений законодавством, - тривалістю до 21 календарного дня щорічно;**

- **відпустки догляду за особою, якій належить особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, - тривалістю до 21 календарного дня щорічно;**

- **відпустки догляду за дітьми та особам з інвалідністю III групи - тривалістю до 30 календарних днів щорічно;**

- **відпустки догляду за дітьми та II групи - тривалістю до 60 календарних днів щорічно;**

- **відпустки догляду за дітьми, - тривалістю до 10 календарних днів;**

- **відпустки догляду за дітьми у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (матері, матері), дитини (васника, падчирки), брата, сестри - тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; чоловіка (дружини) - тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;**

- **відпустки догляду за дітьми у разі смерті рідних по крові або по шлюбу, якщо за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, - тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів;**

- **відпустки догляду за дітьми у разі захворювання санаторно-курортного лікування - тривалістю, визначеною у медичному висновку;**

- **відпустки догляду за дітьми у разі дозупнення до вступних іспитів у вищі навчальні заклади, - тривалістю 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця знаходження навчального закладу та назад;**

- **відпустки догляду за дітьми у разі дозупнення до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва, а також працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, - тривалістю, необхідною для проїзду до місця знаходження вищого навчального закладу або місця курсу і назад;**

- **відпустки догляду за дітьми - на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи;**

- **відпустки догляду за дітьми - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;**

- **відпустки догляду за дітьми, дітьми яких у віці до 18 років вступовоє до навчального закладу, розташованого в іншій місцевості, - тривалістю 12 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця знаходження навчального закладу та у зворотному напрямі;**

В наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для кожної дитини;

- **відпустки догляду за дітьми на період проведення у відповідному населеному пункті антитерористичної операції з метою захисту сил, заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях з урахуванням часу, необхідного для повернення до місця роботи, але не більш як сім**

... після прийняття рішення про припинення антитерористичної операції в Донецькій та Луганській областях.

... які працюють без відрину від виробництва в аспірантурі, протягом відпустки не нараховують зарплати за їх бажанням одна вільний від роботи день на місяць без збереження зарплатної плати.

... відпустки без збереження зарплатної плати за ініціативою працівника) - метою економії бюджетних коштів та виробничою необхідністю.

... комітет зобов'язується:

... зокрема зокреманню трудової дисципліни та праці внутрішнього трудового розпорядку.

... зобов'язується:

... відпустки без збереження зарплатної плати або з частковим їх збереженням за ініціативою працівника.

Розділ IV Нормування та оплата праці

... зокрема зокреманню заходи щодо:

... забезпечення в установі гласності умов оплати праці, порядку виплати довод, вибірок, виплат, інших заохочувальних чи компенсаційних виплат, покликаних про...

... відповідності до ст.15 Закону України " Про оплату праці" погоджувати з професійним комітетом умови оплати праці в Центрі.

... виплати працівникам установи зарплатної плати у грошовому вираженні не менше разів на місяць, через проміжок часу, що не перевищує п'ятнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

... - 15 числа поточного місяця, остаточною розрахунок - 28 числа поточного місяця.

... термінів виплати авансу чи зарплатної плати з вихідними днями виплату...

... виплати зарплатної плати за першу половину місяця у розмірі не менше оплати за фактично відпрацьований час у розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

... виплати зарплатної плати за період відпустки - за 3 дні до початку відпустки (ст.10 Закону України)

... при кожній виплаті зарплатної плати повідомляти працівників про звітну суму зарплатної плати з розшифровкою за видами виплат, розміра і підстави утримань, суму зарплати за відпустку до виплати (ст. 110 КЗпП України).

... забезпечення встановлення мінімального посадового окладу в розмірі не менше загальнодержавного мінімуму, встановленого для працівників осіб на 01 січня календарного року.

... встановлення надбавки за вислугу років педагогічним працівникам (ст.61 Закону України «Про освіту»).

- понад 3 роки - 10 відсотків
- 10 років - 20 відсотків
- 20 років - 30 відсотків від тарифної ставки.

... відповідно до Постанови КМУ №1298:

– надбавку у розмірі до 50 % посадового окладу за високі досягнення у праці, виконання особливих важливих робіт, за складність та напруженість у роботі;

– надбавку у розмірі до 50 % посадового окладу за суміщення професій, посад, розширення функціональних або збільшення об'єктів виконуваних робіт, виконання обов'язків виконавчих органів управління;

4.18. Заст. зростає не з дня призначення, а тому часом на період оголошення зарплати виконавчого Кабінетом Міністрів України, оплачується в розмірі середньої заробітної плати, але не менше тарифної ставки встановленого працівникові розряду(окладу) (додаток 2).

4.19. Утримання за працівником місце роботи і середній заробіток за час прохоченого відпочинку окладу (ст.17 Закону України " Про охорону праці").

4.20. Забезпечення своєчасного і правильного виконання і виплати працівникам заробітної плати з урахуванням зміни розміру мінімальної заробітної плати, освіти, стажу роботи, кваліфікації, тощо (п.6 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

4.21. Забезпечення у коштирній установі

– надбавку за високі досягнення працівниками за високі досягнення у праці, за виконання особливих важливих робіт, за складність, напруженість в роботі (п.3 постанови Кабінету Міністрів України від 14 вересня 2002 р.№1298, п.52 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

4.24. В межах фонду оплати праці здійснювати преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам, стимулювання творчої праці й педагогічного новаторства керівних і виконавчих працівників відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2002 р.№1298 (додаток 2).

4.25. Визначення педагогічним працівником щорічну грошову винагороду за виконання праці, грошове виконання службових обов'язків у розмірі до одного посадового окладу відповідно до положення, погодженого з профсоюзом(додаток 3)

– Забезпечити виплату щорічної грошової винагороди працівникам за фактично виконанню час з зв'язку з виходом на пенсію та звільненням, відпусткою пов'язаною з навчанням та доглядом за дитиною

4.26. Визначення педагогічним працівником установи матеріальну допомогу на відпочинок у розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки (ст.17 Закону України «Про освіту»).

4.27. Обчислювання середньої заробітної плати для оплати за період відпусток, а також у межах вказаної її збереження згідно з чинним законодавством з дотриманням при постанові Кабінету Міністрів України від 8 лютого 1995 року №100 (щодо застосування коефіцієнтів), при підвищенні заробітної плати.

4.28. Визначення працівником шкідливу допомогу при припиненні трудовою діяльністю працівника роботодавцем або при скороченні чисельності штату:

– у випадку звільнення у п.6 ст.36 пп.1.2.6. ст.40. КЗпП України у розмірі середнього місячного заробітку;

– у випадку звільнення або вступу на військову службу, направлення на альтернативну цивільну службу(п.№3 ст.36 КЗпП України) у розмірі не менше двомісячного середнього заробітку (ст.44. КЗпП України)

4.29. Не приймати в односторонньому порядку рішення, що змінюють встановлені в колективному договорі умови оплати праці.

4.30. Проведення індексації заробітної плати в залежності від зростання соціальної індексації у відповідності до постанови Кабінету Міністрів України від 09.12.2015 №1013 « Про удосконалення структури заробітної плати, особливості проведення індексації та шкідливу діяльність державних підприємств-органів».

4.11. Забезпечити працівників, які за графіком роботи працюють у нічний час, додатково оплатити з надбавки 40% годинної тарифної ставки за кожну годину роботи в нічний час (згідно з постановою КМУ №22-00 від 22.06.2011).

4.12. Забезпечити педагогічним працівникам надбавки за престижність праці відповідно до Постанови КМУ №373 від 23.03.2011.

Професійний комітет зобов'язується:

1. Здійснювати контроль за дотриманням в установі законодавства про оплату праці.

2. Сприяти в складанні працівником установи необхідної консультативної допомоги при оформленні претензії працівника.

3. Звернутися з питання про притягнення до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно діючого законодавства осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов даного колективного договору, що стосуються оплати праці (ст.ст. 45, 141, 147-1 КЗпП України, ст.36 Закону України "Про оплату праці", ст.18 Закону України "Про колективні договори і угоди").

4. Представити інтереси працівника при розгляді його трудового спору щодо оплати праці в комісії по трудових спорах (ст. 226 КЗпП України).

5. Представити на прохання працівника його інтереси щодо оплати праці в суді (ст. 112 Цивільно-процесуального кодексу).

6. Звернутися до суду із заявою на запит трудових прав та інтересів членів професійного (ст. 121 Цивільно-процесуального кодексу).

7. Звернутися до прокурора з приводу порушення законності для перевірки ним виконання законів за званами громадян та іншими повідомленнями (ст. 19 Закону України "Про прокуратуру", ст. 259 КЗпП України).

8. Здійснювати про факти порушень щодо оплати праці Державну службу України з питань праці. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних в порушенні законодавства про оплату праці.

9. Здійснювати контроль за виконанням умов контрактів з працівниками у разі подання такої заяви до професійних комітетів.

Сторони домовились:

1. ~~Застосування~~ відомої зарплати не є умовою для звільнення.

Розділ V. Охорона праці

1. Мета створення здорових та безпечних умов праці в установі

Директор зобов'язується:

1.1. Розробити і забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених норм безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення безпеки ризиків охорони праці, забезпечення винагород виробничого травматизму, професійних захворюванням і аваріям.

1.2. Здійснювати комплексних заходів виділити кошти згідно кошторисних призначень, передбачених в поточному році.

1.3. При укладанні трудового договору проінформувати під розписку працівника про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, можливість наслідків їх впливу на здоров'я, а також про його права на відпочинок і компенсації за роботу в таких умовах.

1.4. За рахунок коштів установи здійснювати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, а

— щорічного медичного огляду осіб віком до 31 року. Забезпечити виконання рекомендацій та висновків медичної комісії за результатами огляду працівників продовження обов'язкового медичного огляду.

3.4 Організувати за рахунок коштів установи на прохання працівника або за власної ініціативи позаплановий медичний огляд, якщо працівник вважає, що погіршення стану його здоров'я зумовлене умовами праці.

3.5 Створити для працівників, які отримали інвалідність в даній установі, умови праці для подальшого виконання ними трудових обов'язків відповідно до медичних висновків або організувати їх переведення, перекваліфікацію чи надомну працю.

3.6 Відповідно до чинного законодавства забезпечити здійснення загальнообов'язкового державного соціального страхування працівників установи від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.

3.7 Проводити за встановленими графіками навчання, інструктаж та перевірку один раз на рік зовні з охорони праці працівників.

Працівники установи зобов'язуються:

Виконати та виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правил експлуатації машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва.

Діяти про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території установи.

Застосовувати засоби індивідуального захисту у випадках персоніфікованих правопорушень безпеки праці.

Проводити у встановленому порядку медичні огляди.

Своєчасно інформувати відповідну посадову особу про виникнення небезпечних та шкідливих ситуацій на робочому місці. Особисто вживати посилені заходи щодо їх усунення та усунення.

Дбайливо та раціонально використовувати майно установи, не допускати його пошкодження чи знищення.

Профспілковий комітет зобов'язується:

Здійснювати контроль за дотриманням стороною колектива законодавства про охорону праці, створення безпечних та нешкідливих умов праці, належних виробничих та життєво-побутових умов, забезпеченням працівників спеодягом. У разі виникнення порушень вимагати їх усунення.

Представляти інтереси працівників у вирішенні питань охорони праці, у випадках, визначених чинним законодавством, вносити власнику відповідні подання.

Інформувати працівників про їх права і гарантії в сфері охорони праці, зміни в законодавстві з охорони праці.

У разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях, на час, необхідний для усунення цієї загрози.

Брати участь:

- в розробці програм, положень, нормативно-правових документів з питань охорони праці в установі;
- в організації навчання працівників з питань охорони праці;
- у практичній загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням працівників від нещасних випадків та професійних захворювань.

Брати участь у розслідуванні нещасних випадків, профахторовань, аварій, складати акти про нещасний випадок, готувати свої висновки і надавати пропозиції, представляти інтереси потерпілої особи у спірних питаннях.

Брати участь у проведенні перевірок знань посадових осіб з охорони праці.

**Розділ VI. Соціально-побутові гарантії, пільги, компенсації.
Директор зобов'язується вжити заходів для безумовного:**

6.1. Надання надбавки за заслуги років педагогічним працівникам, згідно з чинним законодавством, у розмірах, встановлених КМУ (ст. 61 Закону України "Про освіту").

6.2. Надання щорічної грошової нагороди працівникам за сумлінну працю і тривале виконання службових обов'язків, відповідно до Порядку, затвердженого Постановою КМУ від 05.06.2000 р. № 898, ст.57 Закону України "Про освіту" та Положенням Центру (Додаток 3).

6.3. Надання допомоги на одержання:

- педагогічним працівникам у зв'язку із наданням щорічної відпустки у сумі до одного податкового окладу (ставки заробітної плати) відповідно ст.57 Закону України "Про освіту";

- іншим працівникам відповідно Постанови КМУ №1298.

6.4. У разі захворювання працівника, не унеможливує виконання ними професійних обов'язків і обмежує перебування в колективі, або тимчасового переведення за інші чи інші обставини на іншу роботу, зберігати за ними попередній середній заробіток. У разі хвороби чи вагітності попередній середній заробіток виплачувати до відновлення працездатності або встановлення інвалідності (ст. 57. Закону України «Про освіту»).

6.5. Щодо реалізації права педагогічних працівників на користування поліпшеною відпусткою, підвищення кваліфікації, перепідготовки.

6.6. Безпосереднього потрапляння вимог чинного законодавства щодо недопущення відрахувань із заробітної плати в разі звільнення працівника до закінчення робочого року, в разі якого він вже використав відпустку, за невідпрацьовані дні відпустки, якщо він звільняється з роботи у зв'язку з:

- відмовою від продовження роботи при зміні істотних умов праці;
- зміною в організації виробництва та праці, в тому числі при ліквідації, реорганізації або перепрофілюванні установ, скороченні чисельності або штату працівників;
- виявленням невідповідності працівника займатій посаді або виконуваним роботам через недостатність кваліфікації або стану здоров'я, що перешкоджають даній роботі;
- звільненням на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки по вагітності і родах, якщо законодавством не встановлений триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певному застосуванні:
 - направленням на навчання;
 - виходом на пенсію;
 - призовом на військову службу;
 - переведенням працівника, за його згодою, на інше підприємство, в установу, організацію або перетягом на виборчу посаду;
 - відмовою працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, установою, організацією.

6.7. Забезпечення збереження архівних документів, згідно яких здійснюється оформлення пенсій, інвалідності, отримання відліг і компенсацій, в терміни, встановлені законодавством.

6.8. За досягненням високих результатів та у зв'язку з успіхами працівників Центру пропонувати відповідно до Положення про преміювання та нагороджувані грамотами, іншими нагородами (Додаток 2)

Профспілковий комітет зобов'язується:

Сприяти організації санаторно-курортного лікування та відпочинку членів профспілки та їх сімей, пори за всіх тих, хто часто і тривалий час хворіє, хронічно хворий, і тих, хто перебуває на диспансерному обліку.

Організувати проведення «днів щирого», виїздів на природу, вечорів відпочинку.

Надавати з фонду профспілкового бюджету матеріальну допомогу працівникам у разі необхідності.

Розділ VII. Гарантії діяльності профспілкового комітету

Директор зобов'язується:

7.1. Надати профкому всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору, гарантії реалізації права профспілки по захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

7.2. Безоплатно надати профспілкового комітету засоби зв'язку, оргтехніку, вишковок, при необхідності транспорт для забезпечення його діяльності, приміщення для проведення зборів, медичні топи (ст.249 КЗпП України, ст.42 Закону України "Про профспілки, їх права та гарантії діяльності").

7.3. Згідно з запитом членів профспілки проводити безоплаткову експертизу членських внесків та оформлювати їх протягом двох днів після виплати заробітної плати.

7.4. Не заступати до працівників, обраних до складу профорганів, дисциплінарних стягнень без погодження з відповідними профспілковими органами.

7.5. Не допускати звільнення з роботи за ініціативою власника працівників, які обрали до складу профспілкових органів і не звільнені від виробничої роботи, без згоди відповідного профспілкового органу.

7.6. Забезпечити умови преміювання, виплати пенсій, а також гарантії, компенсації і соціально-обутові пільги, встановлені в колективному договорі, на обраних профспілкових працівників.

7.7. Забезпечити звільнення від основної роботи представників профспілкових органів за час у статутних заходах на різних рівнях, а також на час короткострокового навчання збереженням заробітної плати.

Профспілковий комітет зобов'язується:

8.1. Здійснювати роз'яснювальну роботу щодо діяльності Профспілки працівників освіти і науки України, її виборних органів щодо захисту членів профспілки шляхом підписання для профспілкових зборів, активізації роботи постійних комісій профкому, інформування членів профспілки.

8.2. Своєчасно доводити до відома членів профспілки зміст нормативних документів, що стосуються економічно-соціально-економічних інтересів працівників.

8.3. Здійснювати роз'яснювальну роботу щодо трудових прав та гарантій працівників, а також виступати і форм їх захисту через засоби масової інформації, безпосередньо в трудових відносинах.

Розділ VIII . Контроль та виконання колективного договору.

Сторони зобов'язуються:

9.1. Забезпечити контроль за виконанням даного колективного договору.

9.2. Мониторити стан його виконання, залучувати згідно директора та голови профспілки при здійсненні вищих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу Центру.

9.3. У разі виконання зобов'язань проаналізувати причини та вжити термінові заходи для забезпечення їх реалізації.

Директор зобов'язується:

10.1. Своєчасно забезпечити реєстрацію та розміщення колективного договору до відповідного реєстру.



СВІТЛАНА ПАРХОМЕНКО

Світлана ПАРХОМЕНКО

25 березня 2021р

Голова профспілкового комітету

Світлана ГЛАТУНОВА

25 березня 2021р

Додаток № 1

Перелік посади працівників з неповноцінним робочим днем,
після надання їм додатково відпустки

№	Найменування посади	Додаткова відпустка в календарних днях
	Директор	6
	Секретар-друкарка	6

Директор ЦПРІІІ

Головний бухгалтер

Голова професійного комітету

Світлана ПАРХОМЕНКО

Катерина ПОМАЗАН

Світлана ГЛАЗУНОВА

Положення
про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам Ко-
мунальної установи «Зміївський центр професійного розвитку
педагогічних працівників»
Зміївської міської ради Чугуївського району
за рахунок економії фонду оплати праці

I. Загальна частина

1.1. Положення про порядок преміювання (дані - Положення) працівників Комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» (далі - Центр) розроблено на підставі Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці», Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08. 2002 року № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» із внесенням змін, Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 року, з 1 вересня 2005 року застосовується в частині, що не суперечить умовам оплати праці, визначеним наказом Міністерства освіти України від 26.09.2005 року № 557, Постанови Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 № 1037.

1.2. Це Положення визначає умови та порядок преміювання працівників Центру з метою матеріального заохочення, підвищення якості та ефективності роботи, враховуючи різні рівні складовості, відповідальності та умови виконавчої роботи, кваліфікації працівників. На законодавстві згідно постанови КМУ від 28.12.2016 № 1037 проводиться диференціація заробітної плати шляхом встановлення премій в підвищеному розмірі.

1.3. Це положення поширюється на всіх працівників Центру крім тих, які працюють за сумісництвом.

1.4. Облік і контроль за використанням коштів преміювання працівників здійснює незалежна бухгалтерія відділу освіти.

1.5. Дією Положення може бути доповнено або замінено відповідно до умов колективного договору за згодою професійної групи.

II. Порядок та умови преміювання

2.1. Преміювання працівників Центру здійснюється відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи, рівня трудової та дисциплінарної відповідальності, інтенсивності праці. Загальний розрахунковий розмір премій, що нараховується працівникам, розраховується виходячи з економії фонду оплати праці. Загальна сума премій, що виплачується од-
 вому працівнику, не обмежується граничними розмірами в розрахунках на рік.

2.2. Преміювання може здійснюватися за результатами праці за місяць, квартал, рік а також до державних, професійних свят та особистих ювілейних і урочистих дат.

2.3. Підставою для виплати премій директору Центру є наказ по Центру за погодженням зі засновником.

2.4. Підставою для виплати премій працівникам є наказ директора Центру.

III. Особливості для поділення премій

3.1. При призначенні премії директору Центру враховується:

- організація чіткої роботи працівників Центру, створення сприятливого мікроклімату в колективі;
- зразково виконання службових обов'язків та успішне виконання плану Центру;
- якісне та ефективно вирішення професійному розвитку педагогічних працівників, їх психологічна підтримка та консультизування;
- відсутність порушень трудової дисципліни;
- створення належних умов забезпечення охорони праці працівників Центру;
- якісне своєчасне виконання працівниками Центру посадових обов'язків.

3.2. При призначенні премії педагогічним працівникам Центру враховується:

- дотримання в роботі високої ділової трудової зацікавленості, Правил внутрішнього трудового розпорядку;
- ініціатива та творчість у виконанні посадових обов'язків; професійна сумлінна праця, якість роботи;
- особистий внесок у виконання плану та заходів Центру;
- якість організації та проведення Всеукраїнських конкурсів фахової майстерності педагогічних працівників;
- якість організації та супровід підвищення кваліфікації та атестації педагогічних працівників;
- якість організації функціонування психологічної служби;
- ініціатива та творчість у виконанні посадових обов'язків;
- дотримання норм трудової дисципліни та Правил внутрішнього трудового розпорядку установи;
- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки та охорони праці;
- якісне виконання належного санітарно - гігієнічного стану.

3.3. При призначенні премії охоронцю-друкарці Центру враховується:

- сумлінне ставлення до своїх функціональних обов'язків;
- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки та охорони праці.

3.4. Розмір премії окремому окремому працівнику встановлюється відповідно до особистого внеску та не має обмежень. Загальна сума премій, що виплачується одному працівнику не обмежується граничними розмірами в розрахунку на рік.

3.5. Премія може нараховуватись за місяць, за квартал, за рік.

IV. Причини повної або часткової позбавлення премії.

4.1. Несвоєчасне або некіле виконання завдань і своїх посадових обов'язків.

4.2. Порушення трудової дисципліни, фінансової дисципліни.

4.3. Працівники, на яких накладено адміністративне чи дисциплінарне стягнення, позбавляються премії у повному розмірі.

4.4. Працівники, які не забезпечили своєчасного і якісного виконання покладених на них завдань, допустили суттєві помилки та недоліки у роботі, порушення трудової дисципліни, можуть бути позбавлені премії частково.

V. Джерела преміювання

5.1. Премія працівникам виплачується в межах коштів, передбачених кошторисом на оплату праці. На преміювання також направляються кошти за рахунок економії фонду заробітної плати, що утворюється за місяць, квартал, рік.

5.2. На матеріальне заохочення працівників, за підсумками роботи за місяць, квартал, рік, рішення про преміювання приймає директор.

5.3. Преміювання працівників проводиться за фактично відпрацьованим часом.

VI. Виплата матеріальної допомоги

6.1. Педагогічним працівником виплачується матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі до одного місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки (ст. 57 Закону України «Про освіту»). Іншим працівникам відповідно до Постанови КМУ №1298 не більше одного посадового окладу в межах фонду соціалізації праці.



Директор ЦНТДП

Світлана ПАРХОМЕНКО

Голова профспілкового комітету

Світлана ГЛАЗУНОВА

ПОЛОЖЕННЯ

про надання грошової винагороди педагогічним працівникам Кошувальної установи «Зміївський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Зміївської міської ради Чугуївського району за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків згідно ст.57 Закону України «Про освіту»

1. Загальні положення

- 1.1. Це Положення про надання грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків (далі – Положення) розроблено на підставі абзаци шостого частини першої статті 57 Закону України «Про освіту», постановою Кабінету Міністрів України № 898 від 05.06.2000 р., № 78 від 31.01.2001 р., № 1222 від 19.08.2002 р. з метою стимулювання творчої, сумлінної праці, педагогічного новаторства.
- 1.2. Щорічна грошова винагорода – це самостійний вид матеріального заохочення педагогічних працівників.
- 1.3. Для цього Положення поширюється на педагогічних працівників КУ «Зміївський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Зміївської міської ради Чугуївського району.
- 1.4. Положення не поширюється на педагогічних працівників, які працюють в Центрі за сумісництвом.
- 1.5. Грошова винагорода працівникам надається за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них обов'язків за умов відсутності порушень виконавчої і трудової дисципліни, техніки безпеки, охорони праці.

2. Показники діяльності педагогічних працівників Центру для отримання щорічної грошової винагороди

1. Сумлінне і якісне виконання функціональних обов'язків працівника Центру.
2. Ініціатива при виконанні доручень, творчої підхід щодо забезпечення функціональних обов'язків.
3. Постійне підвищення професійного рівня, кваліфікації, педагогічної майстерності, загальної культури.
4. Поворотство в роботі, проведення вебінарів та участь в їх роботі.
5. Якісне та ефектне справляння професійного розвитку педагогічних працівників, їх психологічна підтримка та консультування.
6. Виконання правил внутрішнього трудового розпорядку, дотримання режиму роботи Центру, норм охорони праці та техніки безпеки.

3. Порядок надання щорічної грошової винагороди

- 3.1. Виплата щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам здійснюється у межах коштів, передбачених кошторисом на оплату праці КУ «Зміївський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Зміївської міської ради Чугуївського району.
- 3.2. Щорічна грошова винагорода надається за підсумками навчального року і виплачується в квітні місяці поточного року до Дня працівників освіти.
- 3.3. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень.

3.3. Передбачити виплату щорічної грошової винагороди працівникам за фактично відпрацьований час у зв'язку з виходом на пенсію та звільненням, відпусткою пов'язаною з пологами та доглядом за дитиною.

3.4. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам надається на підставі прохату директора Центру, директору Центру на підставі наказу від Центру за погодженням із закладом. Якщо директор Центру працює на умовах контракту, винагорода надається незалежно від умов, визначених у контракті.



Директор ЦПРП

Світлана ПАРХОМЕНКО

Голова профспілкового комітету



Світлана ГЛАЗУНОВА