



УКРАЇНА  
ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА  
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ

майд. Профспілок, 5, м.Запоріжжя, 69005, тел. (061) 228-01-72  
e-mail: [reserption.uzpr@zpr.gov.ua](mailto:reserption.uzpr@zpr.gov.ua) Код ЄДРПОУ 41904647

№ 02.11.2021 № 01-14/1297 від \_\_\_\_\_

Директору  
ПНЗ «Центр творчості  
дітей та юнацтва Олександрівського  
району» ЗМР  
Яні РЕЗНИЧЕНКО

Голові профспілкового комітету  
ПНЗ «Центр творчості  
дітей та юнацтва Олександрівського  
району» ЗМР  
Л. ПАДАЛКО

Про реєстрацію  
колективного договору

Повідомляємо, що колективний договір між роботодавцем та трудовим колективом ПНЗ «Центр творчості дітей та юнацтва Олександрівського району» ЗМР, укладений на 2021-2025 роки, зареєстровано управлінням з питань праці Запорізької міської ради (далі-управління)

*02.11.2021* За № *236*

При цьому, відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 (в редакції Постанови Кабінету Міністрів України 21.08.2019 №768) (далі - Порядок), пропонуємо наступне:

1. Всі розділи колективного договору, де має місце найменування однієї із сторін у колективному договорі «Адміністрація» змінити на «Роботодавець», відповідно до ст. 3 Закону України «Про колективні договори і угоди», п. 1 ч. 1 ст. 1 Закону України «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності».
2. Пункт 3.2.3 розділу 3.2 «Нормування і оплата праці» колективного договору, привести у відповідність до ст. 115 Кодексу законів про працю та до норм визначених галузевою угодою між Міністерством освіти і науки України та Профспілками працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки.
3. У додатках 1, 6 до колективного договору найменування професій і посад привести у відповідність до Класифікатора професій України ДК 003:2010.
4. Додаток 2 до колективного договору привести у відповідність до ст. 7 Закону України «Про відпустки» та Постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.97 р. № 1290 (із змінами) «Про затвердження списків виробництв, робіт,

печів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці відпустка за роботу із шкідливими та важкими умовами праці».

У разі внесення змін до колективного договору, згідно наданих рекомендацій, їх необхідно надати на адресу управління для проведення відповідної реєстрації.

Одночасно звертаємо увагу, що відповідно до вищезазначеного Порядку, управління, як реєструючий орган:

- оприлюднює на сайті міської ради та щомісяця оновлює реєстр галузевих (міжгалузевих), територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них, їх текст, рекомендації щодо приведення угоди (договору) у відповідність з вимогами законодавства (у разі їх наявності);
- не робить жодних написів на примірнику угоди, договору, змін і доповнень до них і не повертає його сторонам.

Начальник управління

Вадим ЗУБКО

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:  
Голова ПК ПНЗ «ЦТДтаЮ  
Олександрівського району»

 Л.В.Падалко

13 жовтня 2021 року

Від роботодавця:  
Директор ПНЗ «ЦТДтаЮ  
Олександрівського району»

  
Я.С.Різниченко

13 жовтня 2021 року

Схвалений на зборах трудового  
колективу ПНЗ «ЦТДтаЮ  
Олександрівського району»  
13 жовтня 2021 року протокол № 3

## КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**між адміністрацією та профспілковим комітетом  
ПНЗ «Центр творчості дітей та юнацтва  
Олександрівського району»  
Запорізької міської ради Запорізької області  
на 2021 – 2025 роки**

## І. Загальні положення

1.1. Колективний договір на 2021-2025 роки (далі - Договір) між адміністрацією позашкільного навчального закладу «Центр творчості дітей та юнацтва Олександрівського району» Запорізької міської ради Запорізької області (далі – ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району») – реалізатора державної політики в галузі освіти та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації позашкільного навчального закладу «Центр творчості дітей та юнацтва Олександрівського району» (далі – ПК) – повноваженим представником найманих працівників – укладено відповідно до Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», Угоди між Департаментом освіти і науки Запорізької облдержадміністрації та комітетом Запорізької обласної організації Профспілки працівників освіти і науки, законів про освіту, інших законодавчих актів України.

1.2. На підставі Колективного договору, який є нормативним актом соціального партнерства, здійснюється регулювання трудових відносин в галузі освіти району та соціально-економічних питань. Він спрямований на забезпечення стабільної роботи ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району»), що стосується колективних інтересів працівників.

Прийняті за цим Колективним договором зобов'язання та домовленості є обов'язковими для виконання сторонами.

1.3. Гарантії, передбачені Договором, є мінімальними. Соціально-економічні пільги, гарантії та компенсації, які передбачені колективними договорами, не можуть бути нижчі від рівнів, встановлених законодавством та Колективним договором.

Колективний договір не обмежує права трудових колективів у розширенні соціальних гарантій і пільг в межах, передбачених кошторисами видатків за рахунок позабюджетних коштів, коштів закладів освіти.

1.4. Кожна із сторін Колективного договору бере на себе зобов'язання надавати можливість представникам іншої сторони брати участь в засіданнях своїх керівних органів при розгляді питань, які стосуються соціально-економічних, трудових відносин, захисту інтересів працівників, надавати одна одній повну і своєчасну інформацію.

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

1.6. Зміни, що впливають із змін чинного законодавства, Генеральної та Галузевої угод, вносяться без проведення переговорів, інші зміни та доповнення тільки після переговорів Сторін у такому порядку:

- одна із Сторін письмово повідомляє іншу Сторону і вносить сформульовані пропозиції;
- у 7-денний строк Сторони розпочинають переговори;
- після досягнення згоди Сторін щодо внесення змін оформляється відповідний протокол.

## **II. Сфера і строк дії Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району»**

Визнаючи даний Колективний договір нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання соціально-економічних, виробничих і трудових відносин, сторони домовились про наступне:

2.1. Цей Колективний договір укладено на 2021-2025 роки.

2.2. Колективний договір набирає чинності з дня підписання і діє до укладання нової.

2.3. Положення Колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання адміністрацією, працівниками і профспілковими комітетами.

2.4. Упродовж дії Колективного договору сторони забезпечують моніторинг стану дотримання чинного законодавства України з визначених Колективним договором питань, сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників, ініціюють їх захист.

2.5. Невід'ємною частиною Колективного договору є додатки до нього (№№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10).

## **III. Зобов'язання ПНЗ «Центр творчості дітей та юнацтва Олександрівського району»**

### **3.1. Виробнича діяльність, трудові відносини, режим праці та відпочинку**

3.1.1. Забезпечити стабільне функціонування ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району», виходячи з фактичних обсягів фінансування, та раціональне використання позабюджетних коштів, добровільних пожертвувань громадських організацій, благодійних фондів, спецрахунків для підвищення результативності роботи, поліпшення становища працівників.

3.1.2. Забезпечувати розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази закладу, створювати оптимальні умови для організації освітнього процесу.

3.1.3. Сприяти ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району» в реалізації їх права на самоврядування, яке передбачає самостійне вирішення питань освітньої, виховної, методичної, економічної і фінансової діяльності.

3.1.4. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором керівнику роз'яснити під розпис його права, обов'язки, інформувати про умови праці, права на пільги і компенсації за роботу відповідно до чинного законодавства і колективного договору (ст. 29 КЗпП України).

3.1.5. Протягом 3-х днів з часу одержання інформації доводити до відома членів трудового колективу нові нормативні документи стосовно трудових відносин, організації праці, роз'яснювати їх зміст.

3.1.6. Звільнення педпрацівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи здійснювати лише після закінчення навчального року. Не допускати масових звільнень.

3.1.7. Забезпечити своєчасне (не рідше одного разу на 5 років) підвищення кваліфікації педпрацівників, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги згідно з чинним законодавством.

3.1.8. Погоджувати з ПК проведення тарифікації, включати голову ПК до складу атестаційних комісій (п.2.7 Положення про атестацію педпрацівників).

3.1.9. Розподіл навчального навантаження, штатний розпис (Додаток № 3), здійснювати за погодженням з ПК. Попередній розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року, про що повідомляти працівників невідкладно.

Навчальне навантаження в об'ємі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника.

3.1.10. Режим роботи, графіки роботи, розклад занять затверджувати за погодженням з ПК.

При складанні розкладів навчальних занять уникати нераціональних витрат часу педпрацівників, забезпечувати раціональну послідовність проведення занять.

3.1.11. Не допускати відволікання педагогічних працівників від виконання ними професійних обов'язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством).

3.1.12. Залучати до роботи окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках і компенсувати їх роботу згідно з чинним законодавством – ст.107 та ст.72 КЗпП України.

3.1.13. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням із ПК не пізніше січня поточного року і доводити до відома працівників.

3.1.14. Надавати відпустки працівникам відповідно до Закону «Про відпустки» та внесення змін до нього. Нараховувати відпускні згідно постанови Кабміну № 100 від 08.02.95 р. та доповнень до нього.

3.1.15. Надавати особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, в т.ч. жінкам, перебуваючим у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею 3-х річного віку, щорічну основну відпустку повної тривалості.

3.1.16. Вживати заходів щодо надання додаткових оплачуваних відпусток працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів відповідно до положень колективних договорів на підставі Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем системи МО і науки України, яким може надаватися додаткова оплачувана відпустка. (Додаток № 1)

3.1.17. Забезпечити встановлення працівникам галузі конкретної тривалості додаткових оплачуваних відпусток за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці відповідно до колективного чи трудового договорів. (Додаток № 2)

3.1.18. Відкликання працівника із щорічної відпустки здійснювати лише за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством (ст. 12 Закону України «Про відпустки»).

3.1.19. У випадках, передбачених ст. 25, 26 Закону України «Про відпустки» надавати працівникам за їх бажанням, з різних обставин, відпустки без збереження заробітної плати тривалістю 15 календарних днів.

3.1.20. На умовах колективного договору надавати працівникам невикористані з поважних причин основні і додаткові відпустки в разі необхідності санаторно-курортного лікування за рахунок щорічної відпустки або її частини протягом року (постанова Кабміну № 346 п. 2 від 14.04.1997).

3.1.21. Відраховувати кошти первинній профспілковій організації на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу не менше ніж 0,3% ФОП відповідно до ст.44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» та ст.250 КЗпП України.

3.1.22. Забезпечувати дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників про введення нових і зміну чинних умов праці не пізніше ніж за два місяці до їх запровадження згідно із ст.32 КЗпП України.

3.1.23. Директору закладу застосовувати при оптимізації закладу звільнення працівників за скороченням штатів або чисельності працюючих лише як крайній засіб, коли вичерпані всі можливості їх працевлаштування в інших закладах освіти.

3.1.24. Надавати можливість непедагогічним працівникам закладів освіти, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу.

3.1.25. Контролювати виконання директором закладу постанови Кабміну від 17.06.2015 № 413 «Про порядок повідомлення Державній фіскальній службі та її територіальним органам про прийняття працівника на роботу».

## **3.2. Нормування і оплата праці**

3.2.1. Забезпечувати дотримання законодавства про оплату на нормування праці.

3.2.2. Забезпечувати гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових форм.

3.2.3. Згідно ст. 24 Закону України «Про оплату праці» та Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо строків виплати заробітної плати» № 2559-VI від 23.09.2010 забезпечити виплату заробітної плати працівниками ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району»: 13-го (аванс не менше 40%) та 27-го (заробітна плата) впродовж трьох робочих днів. Виплату заробітної плати проводити через платіжні картки банку за особистою письмовою згодою працівника.

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

3.2.4. При кожній виплаті зарплати повідомляти працівників про загальну суму зарплати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати (ст. 110 КЗпП України, та ст.30 Закону «Про оплату праці»).

3.2.5. Відповідно до ст.5 Закону України «Про індексацію грошових доходів населення» з урахуванням змін, унесених Законом від 28.12.2014 № 76-VIII «Про внесення змін та визнання такими, що втратили чинність, деяких законодавчих



актів України», індексацію грошових доходів проводити в залежності від наявності коштів.

3.2.6. Оплачувати працю працівників ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району» згідно з постановою Кабміну від 30.08.2002 № 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 змінами наказу МО і науки України від 26.09.2005 № 557 та згідно із ст.24 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

3.2.7. Забезпечувати виконання Постанови Кабінету Міністрів України від 23.12.2015 № 1109 «Про затвердження переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників».

3.2.8. Забезпечувати матеріальне заохочення в межах запланованих кошторисних призначень на оплату праці, а також із позабюджетних коштів педпрацівників, вихованці яких стали переможцями обласних, Всеукраїнських, Міжнародних конкурсів та фестивалів.

3.2.9. Забезпечувати матеріальне заохочення працівників ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району» до святкових та ювілейних дат в межах запланованих кошторисних призначень на оплату праці, а також із позабюджетних коштів.

3.2.10. Здійснювати розрахунки виплат у всіх випадках збереження середньої заробітної плати та забезпечення допомогою у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю згідно з постановою Кабміну України № 1266 від 26.09.01 із змінами та доповненнями. Оплату перших 5 днів тимчасової непрацездатності внаслідок захворювань або травми, не пов'язаної з нещасним випадком, здійснювати за рахунок коштів роботодавця згідно з Порядком затвердженим постановою Кабміну від 26.06.2015 № 440.

Допомогу по тимчасовій непрацездатності особам, які перебувають на самоізоляції під медичним наглядом у зв'язку з проведенням заходів, спрямованих на запобігання виникненню та поширенню коронавірусної хвороби, виплачувати згідно з чинним законодавством.

3.2.11. Виплачувати премії працівникам ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району» за рахунок фонду економії заробітної плати при наявності фінансових можливостей, не виходячи за встановлений кошторисом фонд зарплати, а також із позабюджетних коштів згідно погодженого з профкомом Положення про преміювання. Додаток №7

Розмір премії працівникам ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району» встановлювати відповідно до особистого внеску без обмежень (наказ МОН від 15.04.1993 № 102 «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти»).

3.2.12. Забезпечувати педпрацівникам щомісячні надбавки за вислугу років у розмірах:

- понад 3 роки - 10%

- понад 10 років - 20%

- понад 20 років - 30% посадового окладу (п.4 ст.61 Закону України «Про освіту»).

3.2.13. Забезпечувати виконання Постанови Кабміну України від 25.03.2014 № 88 «Про внесення змін до пункту 1 постанови Кабміну від 23.03.2011 № 373» – надбавку за престижність праці педагогічних працівників в граничному розмірі 30% посадового окладу, але не менше 5%. Розмір надбавки встановлюється директором закладу у межах фонду оплати праці.

Надбавка встановлюється на весь обсяг навчального навантаження, що виконується працівником.

3.2.14. Забезпечувати виплату педпрацівникам допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки (ст. 57 Закону України «Про освіту»).

3.2.15. Періоди, впродовж яких у ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району» не здійснюється освітній процес у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників.

Оплата здійснюється з розрахунку зарплати, встановленої при тарифікації, за умови, що працівники виконують іншу організаційно-педагогічну роботу (п. 77 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, № 102 від 15.04.1993).

Непедагогічним працівникам на період карантину забезпечувати заробітну плату у розмірі середньої зарплати (не менше тарифної ставки).

Також час простою роботи ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району» може оплачуватись з розрахунку від 2/3 тарифної ставки встановленого працівникові окладу згідно з п. 1 ст. 113 КЗпП України.

Зберігати заробітну плату при дистанційній формі підвищення кваліфікації педпрацівників, зокрема без відриву від освітнього процесу, та на період оголошення карантину і здійснення освітнього процесу у дистанційному режимі, оплати праці за фактично виконаний ними обсяг навчального навантаження.

3.2.16. Забезпечити працівникам, які за графіком роботи працюють у нічний час (з 22-00 вечора до 6-00 ранку), додаткову оплату у розмірі 40% посадового окладу (п. 94 Інструкції про порядок обчислення зарплати працівників освіти, наказ Міністерства освіти № 557 від 26.09.2005).

3.2.17. Гідно з постановою Кабміну від 19.08.2002 № 1222, ст. 57 Закону України «Про освіту», рішенням сесії міськради про затвердження бюджету міста на кожний поточний рік та Положенням про преміювання працівників ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району» запроваджувати виплати щорічної грошової винагороди працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків.

Надання винагороди здійснюється в межах загальних коштів, передбачених кошторисами закладів освіти на оплату праці.

3.2.18. Згідно із п. 5 ст. 61 Закону України «Про освіту» забезпечувати педпрацівникам, які пройшли сертифікацію, щомісячну доплату в розмірі 20% посадового окладу пропорційну до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката.

3.2.19. Встановлювати доплати за суміщення та сумісництво професій та посад згідно з штатним розписом відповідно до ст. 105 КЗпП України.



### **3.3. Охорона праці та здоров'я**

3.3.1. Сприяти ліквідації аварійності ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району» шляхом проведення капітального та поточного ремонтів при виділенні коштів з державного та місцевого бюджетів, депутатського фонду.

3.3.2. Забезпечувати виконання вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до наказу МО і науки України «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» від 26.12.2017 № 1669 та виконання вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці».

3.3.3. Проводити 1 раз на 3 роки навчання і перевірку знань працівників з питань безпеки життєдіяльності відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці.

Забезпечувати навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності новопризначених працівників ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району».

3.3.4. Проводити навчання та перевірку знань з безпеки життєдіяльності педпрацівників, технічного персоналу згідно з Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладах, установах, організаціях, підприємств, що належать до сфери управління МОН України, затвердженого Наказом МОН України від 16.04.2006р. № 304, та Наказом МОН від 22.11.2017 р. № 1514 Про внесення змін до цього наказу.

3.3.5. Директору забезпечувати контроль за своєчасним проведенням безоплатно первинних та періодичних медичних оглядів працівників з необхідними лабораторними дослідженнями згідно зі ст.17 Закону України «Про охорону праці» та постановою Кабміну від 23.05.2001 № 559 «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок».

Директор закладу має право притягнути працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності і відсторонити його від роботи без збереження зарплати (ст. 46 КЗпП України) до проходження медичного огляду.

3.3.6. У разі невиконання з боку директора ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району» нормативних вимог до умов праці, в результаті яких створюється загроза здоров'ю працівника (аварійна ситуація), працівник може відмовитись від виконання роботи до прийняття заходів по усуненню виявлених порушень (ст. 153 КЗпП). За період простою по цій причині за працівником зберігається середній заробіток.

3.3.7. Згідно з ст. 2 Закону України «Про розмір внесків на деякі види загальнообов'язкового державного соціального страхування» допомогу по тимчасовій втраті працездатності, не пов'язаній з нещасним випадком на виробництві, виплачувати починаючи з 6-го дня непрацездатності за весь період до відновлення працездатності або до встановлення інвалідності. Перші 5 днів оплачуються за рахунок коштів ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району».

3.3.8В разі нещасного випадку на виробництві керуватися Порядком розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затвердженому Постановою Кабміну № 337 від 17.04.2019 р. та змінами Постанови Кабміну № 1 від 05.01.2021 р.

3.3.9. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, місце роботи до відновлення працездатності без визнання їх в установленому порядку інвалідами. Відповідно до норм ст. 9 Закону України «Про охорону праці» організувати по можливості перекваліфікацію і працевлаштування інвалідів відповідно до медичних рекомендацій.

3.3.10.Ознайомити працівників із ст. 14 Закону України «Про внесення змін до Закону України «Про охорону праці»» № 229-ІУ від 21.11.2002 р. – «Обов'язки працівника щодо додержання вимог нормативно-правових актів з охорони праці».

3.3.11.Передбачати в штатному розписі з кількістю працюючих 50 і більше осіб посаду спеціаліста служби охорони праці відповідно до норм ст.15 Закону України «Про охорону праці» та рішення колегії Міністерства освіти і науки від 01.02.2010.

3.3.12.Проводити заходи щодо підготовки приміщень ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району» до осінньо-зимового періоду. Забезпечувати протягом цього періоду стійкий температурний режим у приміщеннях згідно із встановленими нормами.

3.3.13.Забезпечувати виділення коштів на проведення профілактичних заходів з охорони праці в кошторисах закладів освіти в обсязі не менше 0,2 % від фонду оплати праці відповідно до положень ст. 19 Закону України «Про охорону праці» (при наявності коштів у місцевому бюджеті).

3.3.14.Згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту (наказ Держкомітету з промислової безпеки ОП та гірничого нагляду № 53 від 24.03.2008) та зокрема відповідно до постанови Головного державного санітарного лікаря України «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку поширенням коронавірусної хвороби COVID-19») та інших постанов директору закладу забезпечувати по можливості відповідну категорію працівників засобами індивідуального захисту (спецодяг, рукавички, халати, тощо).

3.3.15.Відповідно до Програми забезпечення профілактики ВІЛ-інфекції, лікування, догляду та підтримки ВІЛ-інфікованих на СНІД у Запорізькій області планувати і проводити в трудовому і дитячих колективах інформування щодо профілактики ВІЛ-інфекції, пропагування здорового способу життя.

3.3.16.Для забезпечення освітнього процесу в умовах запровадження карантинних заходів, при застосуванні нових форм організації праці (дистанційна робота працівників) систематично проводити в ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району» інформаційну кампанію по захисту та збереженню життя та здоров'я працівників та здобувачів освіти.

3.3.17.Сприяти здійсненню ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району» відповідних заходів під час щорічного проведення Всесвітнього дня охорони праці.

### 3.4. Соціальні гарантії, пільги, компенсації

3.4.1. Співпрацювати з державними службами зайнятості, брати участь у розробці, реалізації, контролі та виконанню заходів щодо забезпечення зайнятості працівників галузі в разі їх звільнення.

3.4.2. Надавати матеріальну допомогу працівникам освіти для вирішення соціально-побутових проблем за рахунок власних надходжень закладів освіти при наявності відповідного фінансування згідно з п.8 ст.61 Закону України «Про освіту» та з позабюджетного фонду.

3.4.3. Надавати відпустку (або її частину) працівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування (постанова Кабміну № 346 від 14.04.97).

3.4.4. Не виходячи за встановлений фонд зарплати надавати в різних формах додаткові оплачувані відпустки працівникам з ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно переліку посад, затвердженому МОН України від 11.03.1998 р. та ст. 8 Закону України «Про відпустки» та відповідно до Положень колективних договорів.

3.4.5. Не виходячи за встановлений фонд зарплати надавати в різних формах додаткові оплачувані відпустки працівникам згідно ст. 7 Закону України «Про відпустки» та Постанови Кабміну № 1290 від 17.11.1997 р. «Про затвердження професій і посад, які дають право на щорічні додаткові відпустки за особливий характер праці».

3.4.6. Жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, одиноким матерям за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст. 19 Закону України «Про відпустки»).

3.4.7. Зберігати згідно зі ст. 252 КЗпП України середній заробіток головам профкомів, не звільненим від своєї виробничої роботи при проведенні семінарів, конференцій, а також на час їх профспілкового навчання.

3.4.8. Надавати в різних формах голові ПК до 5 оплачуваних днів протягом канікулярного часу за виконання ними громадської профспілкової роботи за рахунок затвердженого фонду оплати праці.

3.4.9. Утримувати, за письмовою заявою члена Профспілки, членські профспілкові внески (1%) і забезпечувати безоплатне і безготівкове їх перерахування на рахунок районної організації Профспілки не пізніше 2-х банківських днів після виплати зарплати працівникам.

3.4.10. Забезпечувати безкоштовну юридичну допомогу працівникам галузі через систему індивідуальних консультацій, семінарів.

3.4.11. Створювати належні умови для діяльності комісії з соціального страхування.

3.4.12. Забезпечити збереження архівних документів, згідно з якими здійснюється оформлення пенсій, інвалідності, отримання пільг і компенсацій, визначених законодавством.

3.4.13. При укладанні колективного договору передбачати норми щодо соціального захисту ветеранів праці.

### **3.5. Розвиток соціального партнерства**

#### **ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району» об'язується:**

3.5.1. Не допускати порушення статутної діяльності організаційних ланок Профспілки працівників освіти і науки, передбаченої чинним законодавством.

3.5.2. Утримуватись від будь-яких дій, що можуть бути розцінені як втручання у статутну діяльність Профспілки.

3.5.3. Створювати умови щодо безготівкової системи сплати членських профспілкових внесків на підставі постанови Кабміну від 28.01.1993 № 59.

3.5.4. На умовах колективного договору відповідно до законодавства надавати голові профспілкового комітету, який не звільнений від основної роботи, вільний від роботи час із збереженням заробітної плати для виконання своїх громадських обов'язків на підставі ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

3.5.5. Сприяти навчанню профспілкових кадрів та активу, підвищення їх кваліфікації.

3.5.6. Встановлювати голові ПК ППО, який здійснюють свої повноваження на громадських засадах, щорічну винагороду за активну і сумлінну працю із захисту прав та інтересів працівників.

3.5.7. На запрошення за згодою брати участь у засіданнях виборних профспілкових органів, заходах обласної організації Профспілки.

#### **ПК ППО ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району» зобов'язується:**

3.5.8. Сприяти діяльності трудового колективу, спрямованої на реалізацію державної політики в галузі освіти, зміцненню трудової дисципліни.

3.5.9. Навчати за рахунок профбюджету актив та профспілкові кадри, підвищувати їх кваліфікацію.

3.5.10. Сприяти здійсненню відповідних заходів під час щорічного проведення Всесвітнього дня з охорони праці, Дня дій за гідну працю.

3.5.11. Сприяти відзначенню, стимулюванню, нагородженню кращих соціальних партнерів спеціальними профспілковими нагородами.

3.5.12. Спільно з адміністрацією відзначати професійні свята Дня працівників освіти, Дня працівників позашкілля, Міжнародного Дня людей похилого віку та Дня ветеранів в Україні.

### **IV. Зобов'язання первинної профспілкової організації**

4.1. Сприяти ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району» в реалізації цього Колективного договору, зниженню соціальної напруги в трудовому колективі, удосконаленню виробничих відносин, зміцненню трудової дисципліни.

4.2. Підтримувати керівництво в реалізації заходів щодо покращення умов праці, побуту, оздоровлення працівників.

4.3. Забезпечити реалізацію ПК ППО відповідно до чинного законодавства своїх функцій щодо контролю за виконанням колективного договору.

4.4. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у разі виникнення забезпечити їх вирішення згідно з чинним законодавством.

4.5. Роз'яснювати членам трудових колективів зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов'язки.

4.6. Сприяти в наданні працівникам ПНЗ «ЦТДгаЮ Олександрівського району» необхідної консультативної допомоги щодо питань оплати праці.

4.7. Разом з комісіями з охорони праці, громадських встановити постійний контроль за виконанням вимог нормативних актів з охорони праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці та належного виробничого побуту.

Забезпечити активну участь представників Профспілки у комісіях з:

- розслідування нещасних випадків;
- перевірки знань з охорони праці;
- обстеження умов і безпеки праці на робочих місцях;
- атестаційних комісіях I рівня.

4.8. Регулярно, не рідше ніж 1 раз на рік, виносити на розгляд зборів, засідань профкомів питання стану умов та охорони праці.

4.9. Згідно з Порядком проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві», затвердженим Постановою Кабміну № 337 від 17.04.2019 р., змінами Постанови Кабміну № 1 від 05.01.2021 р. брати участь у розслідуванні нещасних випадків, складанні актів, готувати свої висновки і надавати пропозиції, представляти інтереси потерпілого у спірних питаннях.

4.10. Через участь в роботі центральної комісії з соціального страхування:

- вести облік часто та довго хворіючих працівників, аналізувати причини тимчасової непрацездатності,
- контролювати своєчасну і повну виплату за рахунок коштів соціального страхування у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, по вагітності і пологах згідно з чинним законодавством.

4.11. Забезпечувати при необхідності безкоштовну юридичну допомогу працівникам галузі.

4.12. Захищати правові, соціальні та професійні інтереси членів Профспілки на основі чинного законодавства і відповідно до цієї Угоди.

4.13. Своєчасно доводити до відома працівників зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів членів Профспілки.

4.14. Посилити роз'яснювальну роботу щодо діяльності Профспілки працівників освіти і науки України, її виборних органів щодо захисту членів Профспілки шляхом підвищення ролі профспілкових зборів, активізації інформування членів Профспілки.

4.15. Здійснювати контроль за своєчасністю внесення записів до трудових книжок, виданням наказів про прийняття, звільнення, переведення на іншу роботу, зміну режимів праці і відпочинку та ознайомлення з ними працівників.

4.16. Організовувати проведення культурно-масових, спортивних і оздоровчих заходів для працівників галузі та членів їх сімей.



4.17. Для вирішення соціально-побутових проблем надавати працівникам закладів освіти матеріальну допомогу за рахунок коштів профспілкового бюджету.

4.18. Надавати по мірі можливості допомогу у вирішенні побутових проблем непрацюючим пенсіонерам, що стоять на обліку у профспілкових організаціях.

4.19. Здійснювати постійний контроль за виконанням постанови Кабміну Міністрів № 1298 від 30.08.2002 про оплату праці на основі Єдиної тарифної сітки зі змінами, за виконанням наказу МОН України № 557 від 26.09.2005, ст.24 Закону України «Про повну загальну середню освіту», за дотриманням вимог Порядку проведення індексації доходів працівників закладів освіти, за отриманням Закону «Про відпустки» (ст. 7, 8, 10, 19, 25, 26).

4.20. Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи пенсійного забезпечення працівників, соціального страхування, надавати членам Профспілки відповідну безкоштовну правову допомогу, консультації.

4.21. Для досягнення статутної мети і завдань використовувати профспілкові кошти на :

- проведення профспілкових заходів, засідань;
- фінансування культурно-масових, спортивних заходів;
- виплати з нагоди професійних та державних свят, ювілеїв, заохочення профактиву;
- придбання для дітей членів Профспілки новорічних подарунків;
- придбання путівок в дитячі оздоровчі заклади на узбережжі Азовського моря згідно із заявками ПК ППО;
- на придбання путівок на бази відпочинку для членів Профспілки та їх дітей.

4.22. Сприяти вирішенню питань щодо відновлення пільгових путівок на лікування освітянам, які цього потребують, регіональним відділенням Фонду соціального страхування України.

## **V. Спільні зобов'язання сторін Колективного договору**

5.1. Спрямувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи ПНЗ «ЦГДтаЮ Олександрівського району».

5.2. Здійснювати контроль за додержанням вимог законодавства про працю, законодавчих та інших актів з питань соціально-економічного захисту працівників.

Забезпечити організацію навчання працівників з питань законодавства про освіту, трудового законодавства.

5.3. На умовах, передбачених ст. 19 Закону України «Про колективні договори і угоди», взаємно і своєчасно надавати інформацію, необхідну для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням даного Колективного договору.

5.4. Сприяти стабільній роботі трудового колективу, зниженню в ньому соціальної напруги шляхом проведення консультацій, переговорів, вироблення узгоджених пропозицій та вжиття конкретних дій.



5.5. Співпрацювати з громадською ветеранською організацією педагогічних працівників району.

5.6. Забезпечити контроль за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про пожежну безпеку», «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення».

5.7. Сторони домовились: періоди, впродовж яких у ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району» не здійснюється освітній процес 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, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу директора закладу в порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

5.8. Домогатися фінансового забезпечення реалізації ст.44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» в частині відрахування районній організації профспілки коштів на проведення культурно-масової, фізкультурної та оздоровчої роботи, раціонального їх використання.

5.9. Відзначати професійні свята Дня працівників освіти, Дня працівників позашкільця, Міжнародного Дня людей похилого віку та Дня ветеранів в Україні. Проводити вшанування переможців конкурсів професійного спрямування.

## **VI. Відповідальність сторін за виконанням взятих зобов'язань і контроль за реалізацією положень Колективного договору**

6.1. Сторони, що уклали Колективний договір, повинні виконувати взяті на себе зобов'язання, визнавати і поважати права іншої сторони, нести відповідальність за її виконання в порядку, передбаченому чинним законодавством.

6.2. Жодна із сторін не може в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань. Дія Колективного договору може бути припинена або анульована лише за взаємною домовленістю сторін.

6.3. Сторони здійснюють взаємні консультації та обмін інформацією про хід виконання Колективного договору.

6.4. Невиконання ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району» положень Колективного договору є підставою для порушення ПК ППО перед органами державного управління освітою за підпорядкуванням питання про розірвання трудового договору з ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району» з дотриманням вимог чинного законодавства.

Також невиконання ПК ППО положень Колективного договору є підставою для ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району» порушення клопотання про проведення позачергових перевиборчих профспілкових зборах.

6.5. Сторони, які підписали Колективний договір, вважають, що соціальне партнерство по рішенню питань соціально-трудова стосунків, соціального захисту працівників галузі будуть сприяти взаєморозумінню і злагоді в вирішенні виробничих питань.

Угоду підписано в трьох примірниках, які зберігаються у кожній з сторін і мають однакову юридичну силу.

За дорученням на профспілкових зборах первинної профспілкової організації ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району».

Директор ПНЗ «ЦТДтаЮ  
Олександрівського району»



Яна РІЗНИЧЕНКО

Голова ПК ППО ПНЗ «ЦТДтаЮ  
Олександрівського району»

Лариса ПАДАЛКО

Дата підписання: 13 жовтня 2021 року

Додаток № 1  
до Колективного договору між ПНЗ  
«ЦТДтаЮ Олександрівського району»  
та Первинною профспівковою  
організацією ПНЗ «ЦТДтаЮ  
Олександрівського району»  
на 2021-2025 роки

Орієнтовний перелік  
посад працівників з ненормованим робочим днем  
системи Міністерства освіти, яким може надаватись  
додаткова оплачувана відпустка, тривалістю до 7 календарних днів  
відповідно до колдоговорів (лист МО № 1/9-96 від 11.03.1998)

Директор	-	7 днів
Заступник директора з НВР	-	6 днів
Заступник директора з НМР	-	6 днів
Заступник директора з АГР	-	6 днів
Завідувач відділу організаційно-масового	-	5 днів
Практичний психолог	-	5 днів
Інженер з охорони праці	-	4 дні
Секретар-друкарка	-	3 дні

Згідно ст. 8 Закону України «Про відпустки» щорічна додаткова оплачувана відпустка надається працівникам з ненормованим робочим днем – тривалістю до 7 календарних днів. Конкретна тривалість додаткової відпустки встановлюється колективним договором.

ректор ПНЗ «ЦТДтаЮ  
Олександрівського району»

Яна РІЗНИЧЕНКО



Голова ПК ППО ПНЗ «ЦТДтаЮ  
Олександрівського району»

 Лариса ПАДАЛКО

Додаток № 2  
до Колективного договору між ПНЗ  
«ЦТДтаЮ Олександрівського району»  
та Первинною профспілковою  
організацією ПНЗ «ЦТДтаЮ  
Олександрівського району»  
на 2021-2025 роки

Згідно Постанови Кабміну України від 16.12.2004 р. № 1674 «Про затвердження списків професій та посад зайнятих працівників, в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими умовами праці та особливий характер праці», згідно зі ст. 8 Закону України «Про відпустки» надавати щорічні додаткові оплачувані відпустки таким працівникам:

Прибиральник службових приміщень – 4 дні

Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будівель – 3 дні

Директор ПНЗ «ЦТДтаЮ  
Олександрівського району»



Яна РІЗНИЧЕНКО

Голова ПК ППО ПНЗ «ЦТДтаЮ  
Олександрівського району»

 Лариса ПАДАЛКО

Додаток № 3  
до Колективного договору між ПНЗ  
«ЦТДтаЮ Олександрівського району»  
та Первинною профспілковою  
організацією ПНЗ «ЦТДтаЮ  
Олександрівського району»  
на 2021-2025 роки

**ШТАТНИЙ РОЗПИС**  
**Позашкільного навчального закладу**  
**«Центр творчості дітей та юнацтва Олександрівського району»**  
**на 13 жовтня 2021 року**

1	Директор	1
2	Заступник директора з навчально-методичної роботи	1
3	Заступник директора з навчально-виховної роботи	1
4	Завідувач відділом організаційно-масового	1
5	Методист I категорії	1
6	Методист без категорії	1,25
7	Культурорганізатор (спеціаліст або магістр)	0,75
8	Культурорганізатор (молодший спеціаліст)	2
9	Практичний психолог без категорії (спеціаліст або магістр)	1
10	Керівник художній без категорії	0,5
11	Заступник директора з адміністративно-господарської роботи	1
12	Інженер з охорони праці	1
13	Художник - оформлювач	1
14	Звукорежисер	1
15	Секретар - друкарка	1
16	Діловод	0,5
17	Слюсар-сантехнік	0,5
18	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будівель	1
19	Комірник	1
20	Сторож	3
21	Костюмер	1
22	Швейцар	4,5
23	Прибиральник службових приміщень	4,25
24	Керівник гуртка (спеціаліст або магістр) після атестації	6
25	Керівник студії	9,56
26	Кривник секції	5,39
27	Акомпаніатор (по тарифікації)	2,79
28	Керівник гуртка (спеціаліст або магістр) (тар.)	11,28
29	Керівник гуртка (молодший спеціаліст) (тар.)	0,78
	Усього	66,54

Директор ПНЗ «ЦТДтаЮ  
Олександрівського району»

Яна РІЗНИЧЕНКО

Голова ПК ППО ПНЗ «ЦТДтаЮ  
Олександрівського району»

 Лариса ПАДАЛКО

Додаток № 4  
до Колективного договору між ПНЗ  
«ЦТДтаЮ Олександрівського району»  
та Первинною профспілковою  
організацією ПНЗ «ЦТДтаЮ  
Олександрівського району»  
на 2021-2025 роки

Комплексна програма  
по створенню безпечних і здорових умов праці  
та навчання в ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району»  
на 2021-2025 роки

1. Сприяти ліквідації аварійності ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району» шляхом проведення капітального та поточного ремонтів при виділенні коштів з державного та місцевого бюджетів, депутатського фонду.

2. Забезпечувати виконання вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до Наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» від 26.12.2017 р. № 1669 та виконання вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці».

3. Проводити 1 раз на 3 роки навчання і перевірку знань працівників з питань безпеки життєдіяльності відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці.

4. Забезпечувати навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності новопризначених працівників ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району».

5. Проводити навчання та перевірку знань з безпеки життєдіяльності педпрацівників, технічного персоналу згідно з Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладах, установах, організаціях, підприємств, що належать до сфери управління МОН України, затвердженого наказом МОН України від 16.04.2006 р. № 304, та наказом МОН від 22.11.2017 р. № 1514 Про внесення змін до цього наказу.

6. Директору забезпечувати контроль за своєчасним проведенням безоплатно первинних та періодичних медичних оглядів працівників з необхідними лабораторними дослідженнями згідно зі ст.17 Закону України «Про охорону праці» та Постановою Кабміну від 23.05.2001 № 559 «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок».

7. В разі нещасного випадку на виробництві керуватися Порядком розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і



Додаток № 4  
до Колективного договору між ПНЗ  
«ЦТДтаЮ Олександрівського району»  
та Первинною профспілковою  
організацією ПНЗ «ЦТДтаЮ  
Олександрівського району»  
на 2021-2025 роки

Комплексна програма  
по створенню безпечних і здорових умов праці  
та навчання в ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району»  
на 2021-2025 роки

1. Сприяти ліквідації аварійності ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району» шляхом проведення капітального та поточного ремонтів при виділенні коштів з державного та місцевого бюджетів, депутатського фонду.

2. Забезпечувати виконання вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до Наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» від 26.12.2017 р. № 1669 та виконання вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці».

3. Проводити 1 раз на 3 роки навчання і перевірку знань працівників з питань безпеки життєдіяльності відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці.

4. Забезпечувати навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності новопризначених працівників ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району».

5. Проводити навчання та перевірку знань з безпеки життєдіяльності підпрацівників, технічного персоналу згідно з Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладах, установах, організаціях, підприємств, що належать до сфери управління МОН України, затвердженого наказом МОН України від 16.04.2006 р. № 304, та наказом МОН від 22.11.2017 р. № 1514 Про внесення змін до цього наказу.

6. Директору забезпечувати контроль за своєчасним проведенням безоплатно первинних та періодичних медичних оглядів працівників з необхідними лабораторними дослідженнями згідно зі ст.17 Закону України «Про охорону праці» та Постановою Кабміну від 23.05.2001 № 559 «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок».

7. В разі нещасного випадку на виробництві керуватися Порядком розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і

аварій на виробництві, затвердженим Постановою Кабміну № 337 від 17.04.2019 р. та змінами до Постанови Кабміну № 1 від 05.01.2021 р..

8. Ознайомити працівників із ст. 14 Закону України Про внесення змін до Закону України «Про охорону праці» № 229-ІУ від 21.11.02 р. – «Обов'язки працівника щодо додержання вимог нормативно-правових актів з охорони праці».

9. Згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спецодягом, та іншими засобами індивідуального захисту (Постанови Головного державного санітарного лікаря України «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку поширенням коронавірусної хвороби COVID-19») та інших Постанов забезпечувати відповідну категорію працівників засобами індивідуального захисту (спецодяг, рукавички, халати, тощо).

10. Проводити заходи щодо підготовки приміщень ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району» до осінньо-зимового періоду. Забезпечувати протягом цього періоду стійкий температурний режим у приміщеннях згідно із встановленими нормами.

11. Відповідно до Програми забезпечення профілактики ВІЛ-інфекції, лікування, догляду та підтримки ВІЛ-інфікованих на СНІД у Запорізькій області планувати і проводити в трудовому колективі інформування щодо профілактики ВІЛ-інфекції, пропагування здорового способу життя.

12. Для забезпечення освітнього процесу в умовах запровадження карантинних заходів, при застосуванні нових форм організації праці (дистанційна робота працівників) систематично проводити в ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району» інформаційну кампанію по захисту та збереженню життя та здоров'я працівників.

13. Сприяти здійсненню ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району» відповідних заходів під час щорічного проведення Всесвітнього Дня охорони праці.

Директор ПНЗ «ЦТДтаЮ  
Олександрівського району»

Яна РІЗНИЧЕНКО

Голова ПК ППО ПНЗ «ЦТДтаЮ  
Олександрівського району»

 Лариса ПАДАЛКО

## Додаток № 5

до Колективного договору між ПНЗ  
«ЦТДтаЮ Олександрівського району»  
та Первинною профспівковою  
організацією ПНЗ «ЦТДтаЮ  
Олександрівського району»  
на 2021-2025 роки

**ПЕРЕЛІК**

**доплат, надбавок до тарифних ставок і посадових окладів  
працівників закладів освіти, що мають міжгалузевий характер  
(наказ Міністерства освіти № 557 від 26.09.2005)**

<b>Доплати і надбавки</b>	<b>Розміри доплати і надбавок</b>
<b>Доплати</b>	
За суміщення професій	до 50% тарифної ставки, окладу суміщених посад працівників
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	до 50% тарифної ставки, окладу, які могли виплачуватися за умови додержання нормативної кількості працівників
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	до 50% тарифної ставки, окладу відсутнього працівника
За роботу у нічний час	40% тарифної ставки, посадового окладу за кожну годину роботи в цей час
За використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів	у розмірі 10% посадового окладу у межах наявних коштів на оплату праці
<b>Надбавки</b>	
За високі досягнення у праці	до 50% посадового окладу
За виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання)	до 50% посадового окладу
За складністю, напруженість у роботі	50% посадового окладу



Директор ПНЗ «ЦТДтаЮ  
Олександрівського району»

Яна РІЗНИЧЕНКО

Голова ПК ППО ПНЗ «ЦТДтаЮ  
Олександрівського району»

*Лариса ПАДАЛКО*

**Додаток № 6**

до Колективного договору між ПНЗ  
«ЦТДтаЮ Олександрівського району»  
та Первинною профспівковою  
організацією ПНЗ «ЦТДтаЮ  
Олександрівського району»  
на 2021-2025 роки

Витяг з Постанови Кабінету Міністрів України  
№ 1298 від 30 серпня 2002 р.

**Форми і системи оплати праці, норми праці, розміри надбавок, доплат,  
компенсаційних і гарантійних виплат**

1. Умови оплати праці, ставки заробітної плати, посадові оклади педагогічних, керівних та технічних працівників ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району», як позашкільного закладу передбачені Інструкцією відрахування заробітної плати працівникам освіти (наказ МОН України від 15.04.1993 №102 (зі зміни наказ МОН України від 24.02.2005 р. №118).
2. Оплата праці працівників ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району», як установ і організацій, що фінансується з бюджету, здійснюється на підставі законодавчих та інших нормативних актів України, генеральної, галузевих, регіональних угод, колективних договорів в межах бюджетних асигнувань та інших позабюджетних доходів.
3. Обсяги витрат на оплату праці працівників ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району» затверджуються одночасно з бюджетом. (Стаття 13 «Оплата праці працівників установ і організацій, що фінансуються з бюджету» Закон України «Про оплату праці»).
4. Крім посадового окладу педагогічним працівникам встановлюються надбавки та доплати:

**За вислугу років:**

- від 3-х років 10% від посадового окладу;
- від 10 років 20% від посадового окладу;
- від 20 років 30% від посадового окладу;

**За почесне звання «Керівник гуртка-методист»-** 10% від посадового окладу;

**За наукову ступінь «Кандидат наук»** - 15% від посадового окладу;

За роботу з «Зразковим художнім» та «Народним художнім» колективами  
- 10% від посадового окладу;

За звання «Майстер спорту України» - 10% посадового окладу;

За звання «Майстер спорту Міжнародного класу» - 15% посадового окладу;

Технічним працівникам:

- прибиральниця (за використання в роботі дезінфікуючих засобів) – 10% від посадового окладу
- сторож (робота в нічний час) – надбавка 20% за кожну годину роботи у нічний час.

Директор ПНЗ «ЦТДтаЮ  
Олександрівського району»

Яна РІЗНИЧЕНКО



Голова ПК ППО ПНЗ «ЦТДтаЮ  
Олександрівського району»

*Лариса ПАДАЛКО*

Додаток № 7

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Директор ПНЗ «ЦТДтаЮ  
Олександрівського району»  
Яна РІЗНИЧЕНКО

**ПОГОДЖЕНО:**

Голова ПК ТПО ПНЗ «ЦТДтаЮ  
Олександрівського району»  
*Лариса ПАДАЛКО* Лариса ПАДАЛКО

## ПОЛОЖЕННЯ

**про преміювання працівників ПНЗ «Центр творчості дітей та юнацтва  
Олександрівського району» Запорізької міської ради Запорізької області**

### І. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання працівників ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району» розроблено відповідно до положень Кодексу законів України про працю, Закону про оплату праці, Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 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», наказу Міністерства освіти України від 15.04.1993 №102 «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти».

1.2. Це Положення визначає умови та порядок преміювання: працівників ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району»: заступників директора, інших робітників з метою стимулювання сумлінної праці працівників та визначення порядку і розміру виплати премій працівникам за підсумками роботи, матеріального заохочення на поліпшення якості та ефективності роботи, посилення виконавчої, трудової дисципліни та відповідальності за доручену роботу.

1.3. Дане Положення є складовою частиною чинної системи оплати праці в ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району».

1.4. Дія Положення про преміювання поширюється на працівників ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району». Преміювання працівників проводиться відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи.



1.5. Положення спрямоване на піднесення матеріальної зацікавленості працюючих у покращенні якості виконання посадових обов'язків, функцій та завдань.

1.6. Дійсне Положення може бути доповнено або змінено відповідно до умов колективного договору за згодою профспілкового комітету.

## II. Порядок та умови преміювання

2.1. Директор ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району» має право преміювати в межах асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці.

2.2. Підставою для виплати премії є наказ директора закладу з погодження голови ПК ППО.

2.3. Розміри премій встановлюються директором ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району» заступникам директорів, педпрацівникам та іншим робітникам ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району».

## III. Виплата премії

3.1. При визначенні премії працівникам враховується:

- своєчасна та якісна підготовка навчального закладу до нового навчального року;
- організація якісної та своєчасної роботи працівника; створення сприятливого мікроклімату в педагогічному колективі;
- систематична робота щодо зміцнення та покращення матеріально-технічної бази навчального закладу;
- створення належних умов щодо забезпечення охорони життя та здоров'я вихованців;
- своєчасне і якісне виконання посадових обов'язків;
- організація та проведення освітнього процесу в закладі на високому рівні.

3.2. При визначенні премії заступнику директора з навчально-виховної роботи враховується:

- організація системи роботи щодо підвищення кваліфікації та професійної майстерності педагогів, атестації педпрацівників;
- якісний та дієвий контроль за освітнім процесом, якістю знань, умінь навичок вихованців;
- своєчасна організація роботи і здійснення контролю щодо забезпечення охорони життя і здоров'я учасників освітнього процесу та інше.

3.3. При визначенні премії заступнику директора з навчально-методично роботи враховується:

- створення належних умов щодо виконання навчальних програм;
- здійснення методичної допомоги педагогічним працівникам ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району» в підготовці та удосконаленні програм змісту, форм та методів роботи з вихованцями в гуртках, студіях, секціях та інших творчих об'єднаннях;
- ведення роботи щодо створення єдиного інформаційного простору спрямованого на реалізацію державної політики у сфері освіти.

3.4. При визначенні премії завідувачому відділу організаційно-масового враховується:

- планування та організація масової роботи ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району»;
- організація дозвілля вихованців шляхом їх участі у масових заходах виховного, соціального та оздоровчого змісту, просвітницьких заходів тощо;
- організація освітнього процесу з вихованцями шляхом залучення їх до концертно-конкурсної діяльності за напрямками позашкільної освіти.

3.5. При визначенні премії заступнику директора з адміністративно-господарчої роботи враховується:

- якісна організація роботи щодо утримання приміщень ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району» у належному санітарно-гігієнічному стані;
- чітка організація роботи щодо організації обліку та збереження матеріальних цінностей;
- здійснення на високому рівні роботи щодо підготовки ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району» до нового навчального року;
- належна організація та систематичний контроль протипожежного стану ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району» та інше.

3.6. При визначенні розміру премії педагогічним працівникам враховується:

- ефективно володіння формами і методами організації навчально-виховної роботи, вмиле їх застосування, що забезпечує результативність роботи;
- наявність власного або творче використання перспективного педагогічного досвіду;
- систематичне ведення дослідницько-пошукової роботи шляхом запровадження педагогічного експериментування, новаторських методик, розробки дидактичного матеріалу;
- проведення відкритих занять для колег на основі новаторських методик та власного досвіду (не менше 1 заняття протягом навчального року);
- активна участь у роботі заходів підвищення кваліфікації;
- ініціатива та творчість у виконанні посадових обов'язків;
- активна участь в громадському житті ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району»;
- дотримання норм трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району»;
- досягнення високих результатів у навчанні вихованців;
- активна участь у підготовці ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району» до нового навчального року, проведенні заходів, участь у заходах, зміцненні матеріально-технічної бази ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району» та інше;
- ініціативність у діяльності, результативність за підсумками атестаційного періоду та інше;
- за перемогу у міських, Всеукраїнських, Міжнародних конкурсах, фестивалях, змаганнях.

### 3.7. При визначенні розміру премії іншим працівникам:

- сумлінне та якісне виконання функціональних обов'язків;
- дотримання в роботі вимог діючого трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів, які регламентують різні сторони їх трудової діяльності;
- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки та охорони праці.

3.8. Розмір премії працівникам ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району» встановлюється відповідно до особистого внеску та не має обмежень (наказ Міністерства освіти України від 15.04.1993 №102 «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти»).

## IV. Причини повного або часткового позбавлення премії

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

4.2. Порушення трудової, фінансової дисципліни, відсутність ініціативи та творчого ставлення до роботи.

4.3. Невиконання правомірних вимог директора, низький рівень виконавчої дисципліни, відсутність результативності у виконанні окреслених задач.

4.4. Працівники, яких звільнено з ініціативи адміністрації або на яких накладено адміністративне чи дисциплінарне стягнення, позбавляються премії у повному розмірі. Працівників, які не забезпечили своєчасного і якісного виконання покладених на них завдань, допустили суттєві помилки та упущення в роботі, порушення трудової дисципліни, може бути позбавлено премії частково.

## V. Джерела преміювання

5.1. Премія працівникам виплачується:

- за рахунок асигнувань, передбачених в кошторисі на виплату премії по загальному фонду;

- кошти за рахунок економії фонду заробітної плати, що утворюється протягом місяця або року в ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району» (розмір економії заробітної плати визначається як різниця між плановою сумою асигнувань за кошторисом з урахуванням змін, що відбуваються за встановленим порядком та сумою фактичних видатків).

Додаток № 8  
до Колективного договору між ПНЗ  
«ЦТДтаЮ Олександрівського району»  
та Первинною профспілковою  
організацією ПНЗ «ЦТДтаЮ  
Олександрівського району»  
на 2021-2025 роки

ПЕРЕЛІК

питань соціально-економічного і правового характеру,  
що погоджуються керівниками органів і установ освіти  
з відповідними організаційними ланками Профспілки

№№	Питання і документи	Підстава
1.	Правила внутрішнього трудового розпорядку	ст. 142 КЗпП України
2.	Робочі інструкції	Пункт 6 розділу II наказу Міністерства праці та соціальної політики України від 29.1.2004 № 336.
3.	Запровадження ,перегляд та зміни норм праці, оплата праці працівників, форми і системи оплати праці,схем посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних	Ст. 247 КЗпП України
4.	Встановлення п'ятиденного або шестиденного робочого тижня та тривалість щоденної роботи, графік роботи установи(закладу)	Ст. ст.52,67 КЗпП України
5.	Запровадження підсумованого обліку робочого часу	Ст.61 КЗпП України
6.	Залучення працівників до роботи у святкові,неробочі,вихідні дні та до надурочних робіт	Ст.ст.64,69,71 КЗпП України
7.	Конкретний період надання щорічних відпусток,перенесення щорічних відпусток,	Ст.ст.79,80 КЗпП Закону України

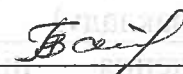
	встановлення та розмір додаткових відпусток	Ст.ст.7,8 Закону України «Про відпустки»
8.	Склад атестаційної комісії	п. 2.7.Типового Положення про атестацію педагогічних працівників
9.	Звільнення працівників за ініціативою адміністрації з підстав ,передбачених п.1(крім випадку ліквідації організації),пунктів 2-5,7 ст.40,пунктів ст..41 КЗпП України	Ст. 43 КЗпП України
10.	Накладання дисциплінарних стягнень на члена виборного профспілкового органу.	ст. 252 КЗпП України
11.	Заходи щодо охорони праці	Ст.161 КЗпП України
12.	Вирішення соціально-економічних питань,визначення та затвердження переліку та порядку надання працівникам соціальних пільг	Ст.247 КЗпП України
13.	Питання поліпшення умов праці, матеріально-побутового.медичного обслуговування працівників	Ст.247 КЗпП України
14.	Надання згоди на встановлення випробування при прийнятті на роботу	Ст26.27 КЗпП України

Директор ПНЗ «ЦТДтаЮ  
Олександрівського району»



Яна РІЗНИЧЕНКО

Голова ПК ППО ПНЗ «ЦТДтаЮ  
Олександрівського району»

 Лариса ПАДАЛКО



Додаток № 9  
до Колективного договору між ПНЗ  
«ЦТДтаЮ Олександрівського району»  
та Первинною профспілковою  
організацією ПНЗ «ЦТДтаЮ  
Олександрівського району»  
на 2021-2025 роки

### **Правила внутрішнього розпорядку для працівників ПНЗ «Центр творчості дітей та юнацтва Олександрівського району» м. Запоріжжя**

Прийнято на загальних зборах  
трудового колективу Центру  
«03» вересня 2021 р.

Ці правила розроблені та діють на підставі типових правил внутрішнього розпорядку для працівників державних закладів України

#### **1. Загальні положення:**

В ПНЗ «Центр творчості дітей та юнацтва Олександрівського району» трудова дисципліна ґрунтується на свідомому і сумлінному виконанню працівниками своїх трудових обов'язків і є необхідною умовою організації ефективної праці і освітнього процесу.

Усі питання, пов'язані із застосуванням правил внутрішнього розпорядку, розв'язує директор ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району» в межах даних йому повноважень, а у випадках, передбачених діючим законодавством і правилами внутрішнього розпорядку, спільно або за погодженням з профспілкою.

#### **2. Порядок прийняття і звільнення працівників**

Прийняття на роботу оформляється наказом директора. Особи, які приймаються на роботу в ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району», зобов'язані подати трудову книжку, оформлену у встановленому порядку, пред'явити паспорт, диплом або інший документ про освіту чи професійну підготовку, медичний висновок про відсутність протипоказань для роботи в закладі позашкільної освіти.

Приймаючи працівника або переводячи його в установленому порядку на іншу роботу, директор зобов'язаний:

а) роз'яснити працівникові його права і обов'язки та істотні умови праці, його права та пільги і компенсації відповідно до чинного законодавства і колективного договору;

б) ознайомити працівника з правилами внутрішнього розпорядку та колективним договором;

в) проінструктувати працівника з охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної безпеки;

г) припинення трудового договору оформляється наказом керівника закладу освіти.

### **3. Основні права та обов'язки працівників**

Педагогічні працівники мають право на:

- вільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи;
- участь у громадському самоврядуванні;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту програм, форм навчання;
- безпечні умови праці, регулярний медичний огляд, на проходження інструктажів;
- захист професійної честі і гідності, користування рівністю у трудових правах незалежно від національності, соціального походження, віросповідання, політичних переконань.

Працівники закладу освіти зобов'язані:

- працювати сумлінно, виконувати освітній режим, вимоги Статуту закладу освіти і правила внутрішнього розпорядку, дотримуватись дисципліни праці, виконувати посадові інструкції;
- виконувати вимоги з охорони праці, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбаченими відповідними правилами та інструкціями;
- дотримуватись педагогічної етики, моралі, поважати гідність здобувача освіти;
- дотримуватись академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами позашкільної освіти в освітньому процесі.
- дотримуватись Порядку реагування на випадки булінгу (цькування).
- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність і загальну культуру.

Коло обов'язків (робіт), що їх виконує кожний працівник за своєю спеціальністю, кваліфікацією чи посадою, визначається посадовими робочими інструкціями і положеннями, правилами внутрішнього розпорядку ПНЗ «Центр творчості і дітей та юнацтва Олександрівського району».

### **4. Основні обов'язки адміністрації ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району»**

Директор ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району» зобов'язаний:

- забезпечити необхідні організаційні та економічні умови для проведення освітнього процесу на рівні державних стандартів якості освіти;

- визначити працівникам робочі місця, своєчасно доводити до відома розклад занять, забезпечувати їх необхідними засобами роботи;
- удосконалювати освітній процес, проваджувати в практику кращий досвід роботи, пропозиції педагогічних та інших працівників, спрямовані на поліпшення роботи закладу освіти;
- доводити до відома працівників у травні місяці (до надання відпустки) педагогічне навантаження в наступному році;
- своєчасно подавати у центральну бухгалтерію таблиць, лікарняні листи для нарахування заробітної плати педагогічним та іншим працівникам у встановлені строки, надавати відпустки всім працівникам закладу освіти відповідно до графіка відпусток;
- дотримуватись чинного законодавства, активно використовувати засоби щодо вдосконалення управління, зміцнення договірної та трудової дисципліни.

### **5. Робочий час та його використання.**

Для працівників ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району» встановлюється шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем – неділя.

Працівники, які працюють з тижневим навантаженням, виходячи з 40-годинного робочого тижня, працюють згідно з затвердженими графіками роботи.

У педпрацівників графік роботи передбачений розкладом занять. Керівники гуртків, студій, секцій зобов'язані приходити на роботу за 15 хвилин до початку занять. Поява на роботі в час початку занять є трудовим порушенням.

В межах робочого дня педагогічні працівники ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району» повинні нести всі види освітньої та методичної роботи (самоосвіта, взаємовідвідування занять, роботи з батьками, участь у конкурсах, фестивалях, змаганнях та інші форми роботи) – відповідно до посади, до плану гуртка та річного плану закладу.

Директор закладу залучає працівників адміністрації до чергування згідно графіку. Забороняється залучати до чергування у вихідні та святкові дні вагітних жінок і матерів, які мають дітей віком до 3-х років. Жінки, які мають дітей-інвалідів або дітей віком від 3-х до 14 років, не можуть залучатися до чергування у вихідні і святкові дні без їх згоди.

Під час канікул, що не збігаються з черговою відпусткою, директор закладу залучає працівників до педагогічної та організаційної роботи в межах його часу, що не перевищує навчального навантаження до початку канікул.

Педагогічним працівникам забороняється:

- а) змінювати на свій розсуд розклад занять і графіки роботи;
- б) продовжувати або скорочувати тривалість занять і перерв між ними;

в) передоручати виконання трудових обов'язків.

### 6. Заохочення за успіхи в роботі:

За зразкове виконання своїх обов'язків, тривалу і бездоганну роботу, новаторство в праці і за інші досягнення в роботі можуть застосовуватись заохочення:

- додаткова відпустка;
- позачергова атестація з підвищенням розряду, з присвоєнням звання «керівник гуртка-методист»;
- грамоти, дипломи.

За досягнення високих результатів у навчанні та вихованні педагогічні працівники представляються до нагородження державними нагородами, присвоєння почесних звань, відзначення преміями, знаками, грамотами, іншими видами морального і матеріального заохочення.

Працівникам, які успішно і сумлінно виконують свої посадові обов'язки, надається перевага у збільшенні педагогічного навантаження.

### 7. Стягнення за порушення трудової дисципліни

За порушення трудової дисципліни до працівників може бути застосовано один з таких заходів стягнення:

- а) попередження;
- б) догана;
- в) звільнення.

До застосування дисциплінарного стягнення власника або уповноважений ним орган повинен вимагати від порушника трудової дисципліни письмові пояснення. Дисциплінарні стягнення застосовуються не пізніше одного місяця від дня виявлення провини, не рахуючи часу хвороби працівника або перебування його у відпустці.

Дисциплінарне стягнення не може бути накладено пізніше шести місяців з дня вчинення проступку.

Дисциплінарне стягнення оформлюється наказом і повідомляється працівнику під розпис.

Якщо протягом року з дня накладення дисциплінарного стягнення працівника не буде піддано новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.



Директор ПНЗ «ЦТДтаЮ  
Олександрівського району»

Яна РІЗНИЧЕНКО

Голова ПК ППО ПНЗ «ЦТДтаЮ  
Олександрівського району»

 Лариса ПАДАЛКО

Додаток № 10  
до Колективного договору між ПНЗ  
«ЦТДтаЮ Олександрівського району»  
та Первинною профспілковою  
організацією ПНЗ «ЦТДтаЮ  
Олександрівського району»  
на 2021-2025 роки

**Спільна комісія ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району» та Первинна профспілкова організація ПНЗ «ЦТДтаЮ Олександрівського району» для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням Колективного договору.**

Зі сторони ПНЗ «Центр творчості дітей та юнацтва Олександрівського району»:

Резниченко Яна Станіславівна	- директор
Шрамко Наталія Миколаївна	- заступник директора з НВР
Мороз Володимир Григорович	- заступник директора з АГР

Зі сторони ПК ППО «Центр творчості дітей та юнацтва Олександрівського району»:

Падалко Лариса Валеріївна	- голова ПК ППО, керівник студії
Рощина Діана Вікторівна	- член ПК, керівник гуртка
Кремерова Оксана Вікторівна	- член ПК, керівник студії

Директор ПНЗ «ЦТДтаЮ  
Олександрівського району»

Яна РІЗНИЧЕНКО

Голова ПК ППО ПНЗ «ЦТДтаЮ  
Олександрівського району»

*Лариса ПАДАЛКО*



Прошито, і пронумеровано на 18 аркушах  
Текст КД викладено з двох сторінок аркушів

Директор ПНЗ «ЦТДгаю  
Олександрівського району»  
Я.С.Резниченко



Директор ПНЗ «ЦТДгаю»  
Олександрівського району  
Я.С.Резниченко

Директор ПНЗ «ЦТДгаю»  
Олександрівського району  
Я.С.Резниченко