



УКРАЇНА

ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА  
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ

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

04.11.2021 № 01-14/1306

На \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Директору  
Запорізької гімназії №11 ЗМР  
Світлані НЕПРЯДКІНІЙ

Голові профспілкового комітету  
первинної профспілкової організації  
Запорізької гімназії №11 ЗМР  
Ірині ТОПЧИЙ

Про реєстрацію  
колективного договору

Повідомляємо, що колективний договір між роботодавцем та трудовим колективом Запорізької гімназії №11 ЗМР на 2021-2025 роки, зареєстровано управлінням з питань праці Запорізької міської ради (далі – управління)

04 листопада 2021 за № 041

Пропонуємо Вам внести зміни до колективного договору згідно наданих рекомендацій, а саме:

1. Всі розділи колективного договору, де має місце найменування однієї із сторін «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. Розділ III. «Зобов'язання адміністрації Запорізької гімназії №11 Запорізької міської ради Запорізької області»:

- п.3.2.3. викласти з дотриманням положень ст. 115 КЗпП України та Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо строків виплати заробітної плати» №2559-VIII від 23.09.2010.

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

Звертаємо увагу, що відповідно до Порядкуповідомної 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), 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  
Гібатова, 228-06-10

Вадим ЗУБКО

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:  
Голова профспілкового комітету  
первинної профспілкової організації  
Запорізької гімназії № 11  
*Ірина Топчій*

20 жовтня 2021 року

Від роботодавця:

Директор  
Запорізької гімназії № 11

*Світлана НЕПРЯДКІНА*

20 жовтня 2021 року

Схвалений на зборах трудового  
колективу 20 жовтня 2021 року  
протокол № 4

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**  
**між адміністрацією та профспілковим комітетом**  
**Запорізької гімназії № 11 Запорізької міської ради**  
**Запорізької області**  
**на 2021-2025 роки**

## I. Загальні положення

1.1. Колективний договір на 2021-2025 роки (далі - Договір) між адміністрацією Запорізької гімназії № 11 Запорізької міської ради Запорізької області (далі – ЗГ № 11) та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації Запорізької гімназії № 11 Запорізької міської ради Запорізької області (далі – ПК ППО ЗГ № 11) 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, Угоди між територіальним відділом освіти Олександрівського району департаменту освіти і науки Запорізької міської ради та радою Олександрівської районної організації Профспілки працівників освіти і науки України м. Запоріжжя, законів про освіту, інших законодавчих актів України.

1.2. На підставі Договору, який є нормативним актом соціального партнерства, здійснюється регулювання трудових відносин в галузі освіти та соціально-економічних питань. Він спрямований на забезпечення стабільної роботи ЗГ № 11 та для вирішення питань, що стосується колективних інтересів працівників.

Прийняті за цим 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 колективним договором, не можуть бути нижчі від рівнів, встановлених законодавством та Договором.

Договір не обмежує права трудового колективу у розширенні соціальних гарантій і пільг в межах, передбачених кошторисами видатків за рахунок позабюджетних коштів, коштів ЗГ № 11.

1.4. Кожна із сторін 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. Договір може бути розірваним або зміненим 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 Договору між адміністрацією  
та профспілковим комітетом  
Запорізької гімназії № 11 Запорізької міської ради Запорізької області**

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

- 2.1. Цей Договір укладено на 2021-2025 роки.
- 2.2. Договір набирає чинності з дня підписання і діє до укладання нового.
- 2.3. Положення Договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання адміністрацією, працівниками і профспілковим комітетом.
- 2.4. Упродовж дії Договору сторони забезпечують моніторинг стану дотримання чинного законодавства України з визначених Договором питань, сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників, ініціюють їх захист.
- 2.5. Невід'ємною частиною Договору є додатки до нього (№ 1-12).

**III. Зобов'язання адміністрації  
Запорізької гімназії № 11 Запорізької міської ради Запорізької області**

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

3.1.1. Забезпечити стабільне функціонування ЗГ № 11, виходячи з фактичних обсягів фінансування, та раціональне використання позабюджетних коштів, добровільних пожертвувань спонсорських організацій через фонд "Освіта" для підвищення результативності роботи, поліпшення становища працівників.

3.1.2. Забезпечувати розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази ЗГ № 11, створювати оптимальні умови для організації освітнього процесу.

3.1.3. Сприяти реалізації права на:

- самоврядування, яке передбачає самостійне вирішення питань освітньої, виховної, методичної, економічної і фінансової діяльності;
- визначення змісту компоненту освіти, що надається закладам освіти понад визначений державою обсяг.

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

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

3.1.6. Забезпечувати безумовне дотримання відповідних нормативних документів щодо порядку здачі в оренду приміщень та обладнання.

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. За замовленням забезпечити післядипломну підготовку педпрацівників.

3.1.8. Погоджувати з ПК ППО ЗГ № 11 проведення тарифікації, включати голову ПК ППО до складу атестаційної комісії (п.2.7 Положення про атестацію педпрацівників).

3.1.9. Розподіл навчального навантаження здійснювати за погодженням з профкомом. 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 уроків затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом.

При складанні розкладів навчальних занять уникати нераціональних витрат часу педпрацівників, забезпечувати раціональну послідовність проведення уроків, навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями.

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. Залучення вчителів, які здійснюють індивідуальне навчання дітей за медичними показаннями, а також асистентів вчителів до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи у канікулярний період, здійснюється в межах кількості годин навчального навантаження, установленого при тарифікації до початку канікул.

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

3.1.15. Надавати відпустки працівникам ЗГ № 11 відповідно до Закону "Про відпустки" та внесення змін до нього. Нараховувати відпуски згідно Постанови Кабміну № 100 від 08.02.95 р. та доповнень до нього.

3.1.16. 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.

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

3.1.18. Забезпечити встановлення працівникам галузі конкретної тривалості додаткових оплачуваних відпусток за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці (Додаток № 2).

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

3.1.20. У випадках, передбачених ст. 25, 26 Закону України «Про відпустки» надавати працівникам за їх бажанням, з різних обставин, відпустки без збереження заробітної плати у канікулярний період.

3.1.21. Надавати працівникам невикористані з поважних причин основні і додаткові відпустки в канікулярні періоди, 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).

3.1.22. При можливості надавати працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань за рахунок власних надходжень, відповідно до п.8 ст.61 Закону України «Про освіту».

3.1.23. Приймати участь в проведенні районного, обласного етапу Всеукраїнського конкурсу «Учитель року» та «Класний керівник року».

3.1.24. 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.

3.1.25. Застосовувати при оптимізації ЗГ № 11 звільнення працівників за скороченням штатів або чисельності працюючих лише як крайній засіб, коли вичерпані всі можливості їх працевлаштування в інших закладах освіти.

3.1.26. Надавати можливість непедагогічним працівникам ЗГ № 11, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу.

3.1.27. Виконувати постанову Кабміну від 17.06.2015 № 413 «Про порядок повідомлення Державній фіскальній службі та її територіальним органам про прийняття працівника на роботу».

3.1.28. Згідно з пунктом 2 ст.22 Закону України «Про повну загальну середню освіту» від 16.01.2020 № 463-IX, педагогічні працівники ЗГ № 11, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.

3.1.29. Тривалість робочого часу педпрацівників, залучених у період, що не збігається із щорічною оплачуваною відпусткою, на строк не більше одного місяця до роботи в закладі освіти, зокрема в оздоровчих таборах з денним перебуванням дітей, що діють у канікулярний період у тій же місцевості на базі закладів загальної середньої освіти, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи чи при укладанні трудового договору.

### **3.2. Нормування і оплата праці**

3.2.1. Забезпечувати дотримання в ЗГ № 11 законодавства про оплату та 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

працівникам ЗГ № 11: 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 ЗГ № 11 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 Положення про атестацію педагогічних кадрів, затверджене наказом Міністерства освіти і науки від 06.10.2010 № 930 та Постанову Кабміну від 23.12.2015 № 1109 «Про затвердження переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників та порядку їх присвоєння».

3.2.8. Сприяти забезпеченню матеріального заохочення в межах запланованих кошторисних призначень на оплату праці педпрацівників, учні яких стали переможцями обласних, Всеукраїнських, міжнародних учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів, а також переможців конкурсів «Учитель року» та «Класний керівник року».

3.2.9. 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.

3.2.10. Виплачувати премії працівникам ЗГ № 11 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 № 3).

Розмір премії працівникам ЗГ № 11 встановлювати відповідно до особистого внеску без обмежень (наказ МОН від 15.04.1993 № 102 «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти»).

3.2.11. 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»).

3.2.12. 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 у межах фонду оплати праці.

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

3.2.13. Забезпечувати виконання Постанови Кабміну України від 25.03.2014 № 89 «Про внесення змін до пункту 1 Постанови Кабміну України від 30.09.2009 № 1073» - надбавку бібліотечним працівникам за напруженість праці – 50% у граничному розмірі від окладу (у межах фонду оплати праці).

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. Здійснювати за час роботи в період канікул оплату праці педпрацівникам та осіб з числа керівного та навчально-допоміжного персоналу, яким дозволено вести викладацьку роботу з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, що перебувала на початку канікул (п. 71 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

3.2.16. Періоди, впродовж яких в ЗГ № 11 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 ЗГ № 11 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.

3.2.17. Забезпечити працівникам, які за графіком роботи працюють у нічний час (з 22-00 вечора до 6-00 ранку), додаткову оплату за кожну годину роботи в



нічний час (п. 94 Інструкції про порядок обчислення зарплати працівників освіти, наказ Міністерства освіти № 557 від 26.09.2005).

3.2.18. З метою створення педагогічним працівникам відповідних умов праці, які б максимально сприяли зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії:

- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження;
- передавати уроки з окремих предметів у початкових класах, в т.ч. уроки іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики, лише спеціалістам за наявності об'єктивних причин та обов'язкової письмової згоди учителів початкових класів, забезпечуючи при цьому оплату праці відповідно до положень п. 74 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

3.2.19. Згідно 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 (Додаток 3) запроваджувати виплати щорічної грошової винагороди працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків.

Надання винагороди здійснювати в межах загальних коштів, передбачених кошторисом на оплату праці.

3.2.20. Сприяти забезпеченню доплат за роботу в інклюзивних класах (групах) у граничному розмірі 20% вчителям та асистентам вчителя.

3.2.21. 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.

3.2.22. Сприяти забезпеченню доплат за суміщення 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 в ЗГ № 11 шляхом проведення капітального та поточного ремонтів при виділенні коштів з державного та місцевого бюджетів, депутатського фонду.

3.3.2. Своєчасно знайомитись із новими нормативними актами з охорони праці.

3.3.3. 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».

3.3.4. Проводити 1 раз на 3 роки навчання і перевірку знань працівників з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності згідно з вимогами «Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці», затвердженого наказом Держнагляддохорони праці України від 26.01.2005 р.

№ 15, проводити навчання та перевірку знань з охорони праці та безпеки життєдіяльності педкадрів, технічного персоналу.

3.3.5. У відповідності із ст. 169 КЗпП України, ст. 17 Закону "Про охорону праці" організувати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних медичних оглядів працівників ЗГ № 11 при профілактичному відділенні КУ Центральної лікарні Вознесенівського району.

Забезпечити 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 ЗГ № 11 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 адміністрації ЗГ № 11 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 ЗГ № 11.

3.3.8. В разі нещасного випадку на виробництві керуватися «Порядком розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві», затвердженому Постановою Кабміну № 1232 від 30.11.2011.

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. Організувати контроль за виконанням заходів з охорони праці, передбачених колективним договором.

Включити в колективний договір зобов'язання щодо:

- видачі спецодягу, інших засобів індивідуального захисту, мийних та знешкочувальних засобів;
- здійснення доплат працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці;

- надання щорічних додаткових оплачуваних відпусток за роботу у шкідливих і важких умовах праці;

- надання щорічних додаткових відпусток за особливий характер праці.

3.3.11. При укладанні трудового договору директору ЗГ № 11 інформувати під розписку працівника про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах (ст. 29 КЗпП України).

3.3.12. Знайомити 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".

3.3.13. Сприяти забезпеченню закладу освіти засобами пожежогашіння.

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-119)» та інших постанов адміністрації ЗГ № 11 сприяти забезпеченню, по можливості, відповідної категорії працівників засобами індивідуального захисту (спецодяг, спецвзуття, діелектричні рукавиці, тощо) (Додаток № 4).

3.3.15. Адміністрації ЗГ № 11 та комісії з охорони праці запобігати випадкам травматизму невиробничого характеру шляхом проведення для працівників бесід щодо дотримання правил безпеки життєдіяльності у побуті.

3.3.16. Щорічно, на педрадах, виносити на обговорення питання умов і стану безпеки праці, виробничого травматичну та професійної захворюваності і вживати відповідних заходів щодо поліпшення становища, що склалося.

3.3.17. Сприяти забезпеченню виділення коштів на проведення профілактичних заходів з охорони праці 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).

3.3.18. Передбачити в штатному розписі 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.

3.3.19. Сприяти щорічному проведенню замірів опору ізоляції електромереж та контурів заземлення.

3.3.20. Для забезпечення освітнього процесу в умовах запровадження карантинних заходів, при застосуванні нових форм організації праці (дистанційна робота працівників), систематично проводити в ЗГ № 11 інформаційну кампанію щодо захисту і збереженню життя та здоров'я працівників і здобувачів освіти.

3.3.21. Здійснювати проведення відповідних заходів з охорони праці 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 вивільнення.

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

3.4.3. 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 МО України від 11.03.98 р. та ст. 8 Закону України "Про відпустки" (додаток № 1) та відповідно до положень Договору.

3.4.4. Не виходячи за встановлений фонд зарплати надавати в різних формах додаткові оплачувані відпустки працівникам ЗГ № 11 згідно ст. 7 Закону України "Про відпустки" та Постанови Кабміну № 1290 від 17.11.97 р. "Про затвердження професій і посад, які дають право на щорічні додаткові відпустки за особливий характер праці" (додаток № 2).

3.4.5. 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").

3.4.6. 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.

3.4.7. Голові профкому надавати в різних формах до 5 оплачуваних днів протягом канікулярного часу за виконання громадської профспілкової роботи.

3.4.8. 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.

3.4.9. Надавати на безоплатній основі приміщення для ПК ППО ЗГ № 11 для роботи та проведення зборів працівників, які є членами професійної спілки, з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням.

3.4.10. Сприяти працівникам у призначенні їм пенсій за вислугу років та за віком.

3.4.11. Створювати належні умови для діяльності комісії із 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. Передбачати норми щодо соціального захисту ветеранів праці.

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

#### **Адміністрація ЗГ № 11 зобов'язується:**

3.5.1. Не допускати порушення статутної діяльності ПК ППО, 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 Договору, відповідно до законодавства, надавати голові профспілкового комітету, яка не звільнена 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, яка здійснює 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 районної та обласної організації Профспілки.

#### **ПК ППО ЗГ № 11 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. Своєчасно доводити до відома членів Профспілки зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників освіти.

3.5.11. Забезпечити обов'язкове ініціювання переговорів щодо укладання колективного договору на 2021-2025 роки.

3.5.12. Посилити особисту відповідальність голови ПК ППО стосовно питань захисту порушених законних прав та інтересів членів Профспілки.

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

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

3.5.15. Спільно з адміністрацією відзначати професійні свята Дня працівників освіти, Міжнародного Дня людей похилого віку та Дня ветеранів в Україні, проводити вшанування переможців районного, обласного та Всеукраїнського етапів конкурсу «Вчитель року» та «Класний керівник року».

#### ІУ. Зобов'язання ПК ППО ЗГ № 11

4.1. Сприяти в реалізації цього Договору, зниженню соціальної напруги в трудовому колективі, удосконаленню виробничих відносин, зміцненню трудової дисципліни.

4.2. Підтримувати керівництво ЗГ № 11 в реалізації заходів щодо покращення умов праці, побуту, оздоровлення працівників.

4.3. Відповідно до чинного законодавства забезпечити реалізацію профспілковим комітетом 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 трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов'язки.

4.6. Сприяти в наданні працівникам ЗГ № 11 необхідної консультативної допомоги щодо питань оплати праці.

4.7. Разом з комісією з охорони праці ППО, громадським інспектором 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 профкому питання стану умов і охорони праці.

4.9. Згідно з "Порядком проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві", затвердженому постановою Кабміну № 1232 від 30.11.2011 р., брати участь у розслідуванні нещасних випадків, складанні актів, готувати свої висновки і надавати пропозиції, представляти інтереси потерпілого у спірних питаннях.

4.10. Захищати правові, соціальні та професійні інтереси членів Профспілки на основі чинного законодавства і відповідно до цього Договору.

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

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.

4.12. 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.

4.13. По можливості організовувати проведення культурно-масових, культурних і оздоровчих заходів для працівників галузі та членів їх сімей.

Брати участь в роботі районних команд галузевих спартакіад, змагань, туристичних зльотів серед працівників освіти.

4.14. Для вирішення соціально-побутових проблем надавати працівникам ЗГ № 11 матеріальну допомогу за рахунок коштів профспілкового бюджету.

4.15. Надавати по мірі можливості допомогу у вирішенні побутових проблем непрацюючим пенсіонерам, що стоять на обліку у профспілковій організації.

4.16. У разі потреби надавати районній організації Профспілки оперативну інформацію щодо стану фінансування ЗГ № 11 та стану виплати заробітної плати, інших обов'язкових платежів.

4.17. Навчати профспілковий актив, постійно підвищувати його кваліфікацію (семінари, ділові ігри, інформативні збори).

4.18. Здійснювати постійний контроль за виконанням Постанови Кабміну № 1298 від 30.08.2002 про оплату праці на основі Єдиної тарифної сітки зі змінами, за виконанням наказу МО і науки 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).

4.19. 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 членів Профспілки;
- на придбання путівок на бази відпочинку для членів Профспілки та їх дітей.

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

## V. Спільні зобов'язання сторін Договору

5.1. Спрямувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи ЗГ № 11.

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

Сприяти забезпеченню організації для працівників короткотермінових семінарів 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 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 педпрацівників 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 в ЗГ № 11 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 ЗГ № 11 в порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

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

5.9. Відзначати професійні свята Дня працівників освіти, Міжнародного Дня людей похилого віку та Дня ветеранів в Україні, проводити вшанування переможців обласного та Всеукраїнського етапів конкурсу «Вчитель року» та «Класний керівник року».

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

6.1. Сторони, що уклали 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 Договору може бути припинена або анульована лише за взаємною домовленістю сторін.

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

Раз на рік, у грудні, розглядати стан виконання цього Договору на зборах трудового колективу і визначати додаткові заходи щодо реалізації невиконаних положень.

6.4. Невиконання адміністрацією ЗГ № 11 положень Договору є підставою для порушення клопотання ПК ППО ЗГ № 11 перед органами державного управління освітою за підпорядкуванням щодо питання про розірвання трудового договору з директором ЗГ № 11 з дотриманням вимог чинного законодавства.

Також невиконання ПК ППО ЗГ № 11 положень Договору є підставою для адміністрації ЗГ № 11 щодо порушення клопотання про проведення позачергових передвиборчих профспілкових зборів.



6.5. Сторони, які підписали Договір, вважають, що соціальне партнерство по рішенню питань соціально-трудових стосунків, соціального захисту працівників галузі будуть сприяти взаєморозумінню і згоді у вирішенні виробничих питань.

Договір підписано в трьох примірниках, які зберігаються у кожної із сторін і мають однакову юридичну силу.



За дорученням трудового колективу

Директор гімназії № 11

Світлана НЕПРЯДКІНА



Голова ГК ІППО

Ірина ГОПЧИ

Дата підписання: 20 жовтня 2021 року

Додаток № 1  
до Колективного договору  
між адміністрацією та профспілковим  
комітетом Запорізької гімназії № 11  
Запорізької міської ради  
Запорізької області  
на 2021-2025 роки

**Перелік  
посад працівників з ненормованим робочим днем  
системи Міністерства освіти, яким може надаватись  
додаткова оплачувана відпустка  
(лист МО № 1/9-96 від 11.03.1998)**

Бібліотекар - 3 дня.

Лікар, середній медичний персонал закладу освіти - 3 дня.

Згідно ст. 8 Закону України "Про відпустки" щорічна додаткова оплачувана відпустка надається працівникам з ненормованим робочим днем. Конкретна тривалість додаткової відпустки встановлюється колективним договором.



Додаток № 2  
до Колективного договору  
між адміністрацією та профспілковим  
комітетом Запорізької гімназії № 11  
Запорізької міської ради  
Запорізької області  
на 2021-2025 роки

**Витяг**  
**з постанови Кабміну України № 1290 від 17.11.1997 р.**  
**“Про затвердження Списків 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”, постанови Кабміну України**  
**№ 1674 від 16.12.2004**

Професії та посади	Максимальна тривалість щорічної додаткової відпустки (календарні дні)
прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів	3

Згідно ст. 8 Закону України “Про відпустки” надається додаткова оплачувана щорічна відпустка за особливий характер праці.



Директор гімназії № 11  
*Світлана НЕПРЯДКІНА*  
Світлана НЕПРЯДКІНА



Голова ІНК ГТШО  
*Ірина ГОПЧІЙ*  
Ірина ГОПЧІЙ

Додаток № 3  
до Колективного договору  
між адміністрацією та профспілковим  
комітетом Запорізької гімназії № 11  
Запорізької міської ради  
Запорізької області  
на 2021-2025 роки

## ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників Запорізької гімназії №11 Запорізької міської ради Запорізької області

Положення про преміювання працівників Запорізької гімназії №11 розроблено відповідно до Наказу Міністерства освіти і науки України №557 від 26.09.2005р., Постанови КМУ №1298 від 30.08.2002р. та Інструкції №102 від 27.05.1993р.

Це Положення визначає порядок формування і використання фонду преміювання, умови і порядок визначення розміру премій працівникам Запорізької гімназії №11 Запорізької міської ради Запорізької області.

### 1. Загальні положення

1.1. Виплата грошової винагороди працівникам здійснюється з метою:

- стимулювання сумлінного виконання службових обов'язків та прояву творчої ініціативи;
- забезпечення фахового вдосконалення, росту кваліфікації працівників;
- вивчення і впровадження передового досвіду, використання нових технологій та форм організації освітнього процесу;
- зміцнення трудової дисципліни.

Положення поширюється на всіх основних працівників навчального закладу.

1.2. Преміювання працівників здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи за підсумками роботи окремою сумою до посадового окладу (тарифної ставки), за сумлінне виконання своїх обов'язків, якості надання педагогічної роботи, за підсумками роботи за 1 квартал, за 2 квартал, за 3 квартал, за 4 квартал та за рік, виконання важливих завдань директора гімназії.

1.3. Преміювання працівників здійснюється також до державних і професійних свят та ювілейних дат.

1.4. Виплата премії проводиться відповідно до наказу директора з фонду преміювання та економії фонду оплати праці. У наказі кожному працівникові визначається конкретна сума премії.

## 2. Показники преміювання і розмір премії.

2.1. Річний фонд преміювання утворюється в розмірі не менше 10 відсотків від посадових окладів за штатним розписом Запорізької гімназії №11 та реальної економії фонду оплати праці, що утворилася протягом року.

Основною підставою для преміювання працівників є: забезпечення своєчасного та якісного виконання ними планів роботи, зразкове виконання службових обов'язків, забезпечення результативної та стабільної діяльності відповідно до посадових інструкцій,

При визначенні розміру премії враховується також завантаженість, ініціативність працівників, їх професіоналізм, компетентність та новаторство, вміння аналізувати ситуацію з тих чи інших показників та вносити пропозиції щодо їх покращення, ефективність виконання, покладених на них функцій, їх любові та моральні якості.

Преміювання працівників може здійснюватися за виконання ними разових важливих завдань, розроблення програм, за виконання обов'язків відсутніх працівників за рахунок фонду преміювання та економії фонду оплати праці тощо.

2.2. Преміювання всіх працівників, згідно штатного розпису Запорізької гімназії №11 здійснюється:

2.2.1. При визначенні премії враховується:

- організація чіткої роботи працівників закладу, створення сприятливого психоклімату в педагогічному колективі;
- систематична робота щодо зміцнення та покращення матеріально-технічної бази навчального закладу;
- створення належних умов щодо забезпечення охорони життя та здоров'я вчителів та учнів;
- організація та проведення освітнього процесу в закладі на високому рівні.

2.2.2. При визначенні премії заступникам керівника навчального закладу враховується:

- організація системи роботи щодо підвищення кваліфікації та професійної компетентності педагогів;
- створення належних умов щодо виконання навчальних програм;
- якісний та дієвий контроль за освітнім процесом, якістю знань, умінь, навичок вчителів та учнів;
- чітку організацію роботи і здійснення контролю щодо забезпечення охорони життя і здоров'я учасників освітнього процесу.

2.3. При визначенні премії заступнику керівника з адміністративно-господарчої роботи враховується:

- організація роботи щодо утримання приміщень навчального закладу у належному санітарно-гігієнічному стані;
- організація роботи щодо організації обліку та збереження матеріальних цінностей;
- виконана на високому рівні робота щодо підготовки навчального закладу до початку навчального року;
- організація та систематичний контроль протипожежного стану приміщень навчального закладу.

2.4. При визначенні розміру премії педагогічним працівникам враховується:

- ефективно володіння формами і методами організації навчально-виховної роботи, вміле їх застосовування, 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 уроків для колег на основі новаторських методик та власного досвіду (не менше 1 уроку протягом навчального року);
- активна участь у роботі методичних об'єднань;
- ініціатива та творчість у виконанні посадових обов'язків;
- активна участь в громадському житті навчального закладу;
- дотримання норм трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу;
- активна участь у підготовці навчального закладу до нового навчального року, проведенні позакласних та позашкільних заходів, зміцненні матеріально-технічної бази навчального закладу;
- досягнення високих результатів у навчанні та вихованні здобувачів освіти.

#### 2.2.5. При визначенні розміру премії іншим працівникам враховується:

- сумлінне ставлення до 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, безпеки життєдіяльності та охорони праці;
- ініціативність у діяльності та результативність.

2.2.6. Розмір премії кожному окремому працівнику встановлюється відповідно до особистого внеску та не має обмежень.

### 2.3. Премія не виплачується працівникам:

2.3.1. За час тимчасової непрацездатності, щорічних відпусток, додаткових відпусток у зв'язку з навчанням, додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, відпусток без збереження заробітної плати.

2.3.2. Працівникам, які працювали неповний місяць та припинили трудові відносини у зв'язку з призовом на службу до Збройних Сил України, переїздом на нове місце проживання; вступом до навчального закладу; неможливістю проживання у даній місцевості, підтвердженої медичним висновком; вагітністю; доглядом за дитиною до досягнення нею чотирнадцятирічного віку або дитиною-інвалідом; доглядом за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку або інвалідом I групи; виходом на пенсію; прийняттям на роботу за конкурсом; переведенням на іншу роботу; звільненням за власним бажанням; зміною в організації праці, скороченням чисельності або штату; поновленням на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу; також іншими поважними причинами, виплата премії проводиться за фактично відпрацьовані в цьому місяці дні.

2.3.3. Працівникам, призначеним на посаду з випробувальним терміном, звільненим за власним бажанням, що відпрацьовали неповний місяць, за який

проводиться преміювання, премія може виплачуватися з урахуванням відпрацьованого часу та трудового вкладу.

2.3.4. Накладання дисциплінарного стягнення в установленому порядку поєднується з позбавленням премії, пов'язаної з виконанням службових завдань і функцій, за той місяць, в якому накладено стягнення. Протягом строку дії дисциплінарного стягнення до працівника не застосовуються заходи заохочення: одноразові премії з нагоди ювілейних та на честь святкових дат (як у грошовій, так і натуральній формі); премії за виконання важливих та особливо важливих завдань.

2.4. Підставою для нарахування і виплати премій всім працівникам є наказ директора Запорізької гімназії №11, підставою для преміювання директора є наказ начальника Територіального відділу освіти Олександрівського району м. Запоріжжя.

### **3. Перелік порушень, за наявності яких премія зменшується або не виплачується.**

3.1. Притягнення працівника до адміністративної чи кримінальної відповідальності у зв'язку з виконанням посадових обов'язків – у розмірі до 100%.

3.2. Застосування до працівника заходів дисциплінарного впливу або накладення дисциплінарного стягнення – у розмірі до 100 %;

3.3. Порушення виконавської дисципліни (порушення строків розгляду звернень громадян, виконання доручень та розпоряджень директора, рішень сесій міської ради, доручень вищих органів, порушення регламентованих норм опрацювання документів, тощо) – у розмірі до 50 %;

3.4. Показники якості роботи - у розмірі до 30%.

### **4. Порядок і терміни преміювання .**

4.1. Централізована бухгалтерія Територіального відділу освіти Олександрівського району м. Запоріжжя щомісяця розраховує загальну суму коштів, що спрямовується на преміювання, пропорційно до фонду заробітної плати за посадовими окладами, надбавками за вислугу років, іншими надбавками доплатами та фактично відпрацьованого часу.

4.2. Нарахована премія за місяць та інші премії виплачуються одночасно з виплатою заробітної плати або одночасно з виплатою авансу.

### **5. Джерела преміювання**

5.1. Премія працівникам виплачується:

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

коштів за рахунок економії фонду заробітної плати, що утворюється протягом місяця або року в навчальному закладі (розмір економії заробітної плати вважається як різниця між плановою сумою асигнувань за кошторисом з урахуванням змін, що відбуваються за встановленим порядком та сумою фактичних видатків);

а рахунок коштів спеціального фонду (надання платних послуг).

### 6. Інші умови.

6.1. Положення про преміювання набирає чинність з моменту підписання Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом Запорізької гімназії № 11 Запорізької міської ради Запорізької області на 2021-2025 роки.

Директор гімназії № 11  
  
Світлана НЕПРЯДКІНА



Голова ЦК ШО  
  
Ірина ТОІТЧИ





Додаток № 4  
до Колективного договору  
між адміністрацією та профспілковим  
комітетом Запорізької гімназії № 11  
Запорізької міської ради  
Запорізької області  
на 2021-2025 роки

**Комплексна програма  
по створенню безпечних і здорових умов праці  
та навчання в Запорізькій гімназії № 11  
на 2021-2025 роки**

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	2	3	4
<b>I. Організаційні заходи</b>			
1	Реалізація нормативно-правових та законодавчих актів з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності.	2021-2025 роки	Інженер з охорони праці
2	Викладання курсу «Основи здоров'я» згідно з державною програмою.	2021-2025 роки	Директор
3	Методична допомога з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності.	2021-2025 роки	Інженер з охорони праці
4	Укладання угоди між адміністрацією та первинною профспілковою організацією з питань створення безпечних умов праці та навчання учасників освітнього процесу.	2021-2025 роки	Директор, профспілковий комітет
5	Приведення робочих місць у відповідність до вимог нормативних актів з охорони праці.	2021-2025 роки	Директор
	Створення безпечних умов для занять спортом, туризмом та фізичним вихованням	Щорічно	Директор
	Перевірка опору ізоляції електромереж та контурів захисного заземлення в будівлі (згідно з вимогами ПК ЕЕ).	Щорічно	Директор, заступник директора з АГР із залученням електротехнічної лабораторії

8	Згідно ст. 8 Закону «Про охорону праці» забезпечення відповідної категорії працівників спецодягом, спецвзуттям, діелектричними рукавицями, мильними та знешкоджувальними засобами.	2021-2025 роки	Директор, заступник директора з АГР
---	--	----------------	---

### II. Навчання з питань охорони праці

1	Навчання і перевірка знань з питань охорони праці для працівників гімназії.	2021-2025 роки (1 раз на 3 роки)	Директор
2	Навчання і перевірка знань з питань охорони праці для членів служби охорони праці гімназії.	IV квартал 2021 року	«Запорізький обласний центр ОП» Запорізької обласної ради
3	Навчання і перевірка знань з питань охорони праці вчителів фізики, інформатики, хімії, біології, фізичного виховання, трудового навчання.	IV квартал 2021 року	Директор, заступники директора
4	Семінари, наради щодо проблем стану та удосконалення роботи з питань охорони праці	2021-2025 роки (згідно графіку)	Директор
6	Пропаганда знань з питань безпеки життєдіяльності, охорони навколишнього природного середовища та виробничої санітарії серед учасників освітнього процесу.	2021-2025 роки	Директор

### III. Координація діяльності з питань охорони праці

1	З метою забезпечення належного рівня охорони праці та безпеки життєдіяльності організувати взаємодію із службами пожежної безпеки, Держпродспоживслужби, охорони здоров'я.	2021-2025 роки	Директор, інженер з охорони праці
2	Організація та проведення фестивалю юних пожежників.	Щорічно	Директор, відповідальна особа
3	Навчання і перевірка знань розділу 4 ПДР «Обов'язки і права пішоходів», розділу 5 «Обов'язки і права пасажирів».	Кожні 3 роки під час навчання з охорони праці	Директор, відповідальна особа

4	Проведення розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час освітнього процесу) з працівниками закладу відповідно до чинних Положень.	Після кожного випадку	Директор
5	Здійснення аналізу стану травматизму серед учасників освітнього процесу.	Щоквартально	Директор



Додаток № 5  
до Колективного договору  
між адміністрацією та профспілковим  
комітетом Запорізької гімназії № 11  
Запорізької міської ради  
Запорізької області  
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 29.12.2004 № 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 виплат.	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, встановлення та розмір додаткових відпусток	Ст.ст.79,80 КЗпП Закону України 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.	Ст.ст. 26, 27 КЗпП України


 Директор гімназії № 11  
  
 Світлана НЕПРЯДКІНА


 Голова ГК ІЦЮ  
  
 Ірина ТОПЧІЙ

Додаток № 6  
до Колективного договору  
між адміністрацією та профспілковим  
комітетом Запорізької гімназії № 11  
Запорізької міської ради  
Запорізької області  
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)**

Доплати і надбавки	Розміри доплати і надбавок
<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 шкідливі умови праці по результатам атестації робочих місць	12% посадового окладу

Директор гімназії № 11  
*Світлана НЕПРЯДКІНА*  
Світлана НЕПРЯДКІНА

Голова ІК ППО  
*Ірина ТОПЧІЙ*  
Ірина ТОПЧІЙ

Додаток № 7  
до Колективного договору  
між адміністрацією та профспілковим  
комітетом Запорізької гімназії № 11  
Запорізької міської ради  
Запорізької області  
на 2021-2025 роки

**Спільна комісія адміністрації і профспілкового комітету  
Запорізької гімназії № 11 Запорізької міської ради  
Запорізької області  
для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за  
виконанням Договору**

**Від сторони адміністрації:**

Непрядка Світлана Юнатівна – директор  
Гуцько Лариса Миколаївна – заступник директора  
Романютенко Ірина Юріївна – заступник директора

**Від профспілкової сторони:**

Топчій Ірина Вікторівна – голова ПК ППО, вчитель трудового навчання  
Михайленко Тетяна Вікторівна – голова комісії з ОП, вчитель української мови  
Слонська Світлана Вікторівна – член профкому, прибиральниця

  
Директор гімназії № 11  
*Світлана Непрядкіна*  
Світлана НЕПРЯДКІНА

  
Голова ПК ППО  
*Ірина Топчій*  
Ірина ТОПЧІЙ

Додаток № 8  
до Колективного договору  
між адміністрацією та профспілковим  
комітетом Запорізької гімназії № 11  
Запорізької міської ради  
Запорізької області  
на 2021-2025 роки

**РЕЖИМ РОБОТИ**  
**Запорізької гімназії № 11**  
**Запорізької міської ради**  
**Запорізької області**

Встановлено 5 (п'ятиденний) робочий тиждень з 2 (двома) вихідними днями -  
в суботу та неділю.



Директор гімназії № 11  
*[Signature]*  
Світлана НЕПРЯДКІНА



Голова ЦК ППО  
*[Signature]*  
Грина ТОПЧІЙ



Додаток № 9  
до Колективного договору  
між адміністрацією та профспілковим  
комітетом Запорізької гімназії № 11  
Запорізької міської ради  
Запорізької області  
на 2021-2025 роки

**Види організаційно-педагогічної роботи  
до якої можна залучити педагогів у випадках,  
коли заняття не проводяться з незалежних  
від працівників причин**

1. Корекція календарних планів в зв'язку з укороченням терміну навчання.
2. Розробка дидактичного та роздаткового матеріалу для надолуження навчальної програми під час організації індивідуальної та консультативної роботи.
3. Складання поурочних планів.
4. Робота з класними журналами.
5. Взаємоперевірка зошитів, складання аналітичної довідки за результатами.
6. Участь у роботі шкільних предметних комісій, творчих груп, засідань науково-методичної ради.
7. Участь у конференціях, семінарах, нарадах, педрадах.
8. Узагальнення матеріалів з досвіду роботи для педагогічних виставок.
9. Поповнення навчальних кабінетів засобами та розробками з метою забезпечення науково-методичного та дидактичного супроводу освітнього процесу.



Додаток № 10  
до Колективного договору  
між адміністрацією та профспілковим  
комітетом Запорізької гімназії № 11  
Запорізької міської ради  
Запорізької області  
на 2021-2025 роки

## ПЕРЕЛІК гігієнічних і миючих засобів

№ п/п	Назва засобу	Професія працівника	Строки використання	Норми видачі
1	Мило туалетне рідке	прибиральниця	вересень-травень навчального року	згідно норми використання
2	Мило господарське			
3	Хлорка ("Білизна")			
4	Порошок пральний			
5	Порошок чистячий			
6	Освіжувач повітря			
7	Спиртовмісні дезінфекційні засоби			

  
 Директор гімназії № 11  
  
 Світлана НЕПРЯДКІНА

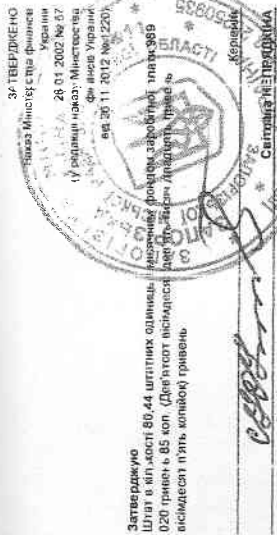
  
 Голова ЦК ЧО  
  
 Ірина ТОНІЧІ

Додаток № 11  
до Колективного договору  
між адміністрацією та профспілковим  
комітетом Запорізької гімназії № 11  
Запорізької міської ради  
Запорізької області  
на 2021-2025 роки

## ПЕРЕЛІК засобів індивідуального захисту

№ з/р	Назва засобів індивідуального захисту	Професія працівника	Строки використання	Норми видачі
1	Килимок діелектричний	вчитель зав. кабінетом (майстернею)	вересень-травень навчального року	згідно норм використання
2	Рукавиці діелектричні			
3	Фартух кислотостійкий			
4	Халат робочий	гардеробник прибиральниця		
5	Рукавиці гумові			
6	Чоботи гумові			
7	Маска захисна			





## Додаток № 12 до Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом Запорізької гімназії № 11 Запорізької міської ради Запорізької області на 2021-2025 роки

**Штатний розпис**  
на 01 вересня 2021 року  
Запорізька гімназія № 11 Запорізької міської ради Запорізької області

№ п/п	Категорія	Кількість штатних посад	Посадовий оклад (грн)	Підвищення посадового окладу (ставка задоволення посади, грн)		Надбавки (грн)		Доплати (грн)				Фонд заробітної плати на місяць (грн)	Фонд заробітної плати на рік (грн)	
				за педагогічне звання	за педагогічне звання та ліцензійні вимоги	за складність, напруженість в роботі	за вислугу років педагогічної діяльності	за класне керівництво	за перевірку зошитів	за завідування майстер-класами, науково-дослідними, бібліотечними	за виконання додаткових функцій згідно умови виконання праці			згідно Постанови Кабінету Міністрів України № 1096
1	Керівники та заступники по галузі освіти	5,00	8 228	4 113,90	835,65	4 113,90	8 066,06	5 356,88	2 142,75	15 080,74			80 828,88	1 609 946,56
2	Директор	1,00	8 571	857,10	428,55	857,10	2 142,75	5 356,88	2 142,75	15 080,74			23 570,26	282 843,12
3	Заступник директора з навчально-виховної роботи	4,00	9 142	3 256,90	407,10	3 256,90	5 923,31	1 846,61		1 846,61			57 258,62	687 103,44
4	Педагогічний персонал штатного розпису по галузі освіти	4,00	5 660	2 143,90	3 537,44	2 143,90	3 537,44	622,60	622,60				27 742,94	332 915,28
5	Додатковий педагог Другої категорії	1,00	5 660	566,00	933,90	566,00	933,90						7 782,50	93 390,00
6	Додатковий педагог Другої категорії	1,00	5 260	526,00	867,90	526,00	867,90						7 159,90	85 918,80
7	Керівник гуртка (спеціаліст або магістр)	1,00	4 859	485,90	807,74	485,90	807,74						6 653,90	79 846,80
8	Педагог-організатор без категорії (молодий)	68,44	6 212	39 415,33	32 830,63	12 515,98	86 993,89	1 647,55	13 521,68	52 716,39	40 241,40	3 102,87	1 559,35	860 293,40
9	Педагог-організатор без категорії (молодий)	0,08	6 461	646,10	53,84	53,84	109,94			218,06			1 053,95	12 647,40
10	Вчитель образотворчого мистецтва вищої категорії	1,78	6 461	933,26		933,26	88,84			177,68			858,78	10 305,36
11	Вчитель фізичної культури і спорту вищої категорії	1,33	6 461	1 292,20	861,47	1 292,20	2 350,96	1 443,48	4 463,48	872,24			23 431,05	281 172,60
12	Вчитель російської мови вищої категорії	1,33	6 461	1 102,75	861,47	1 102,75	1 744,47	2 489,94	2 180,59	2 321,96			21 269,77	256 437,24
13	Вчитель трудового навчання вищої категорії	2,81	6 461	2 711,00	1 812,68	2 711,00	3 640,25	678,40	5 432,41	1 309,35			17 898,33	214 779,96
14	Вчитель історії вищої категорії	12,28	6 461	1 896,03	7 364,26	1 896,03	3 640,25	969,15	25 623,69	10 902,95	5 781,98		38 511,62	432 139,44
15	Вчитель англійської мови вищої категорії	5,33	6 461	4 361,16	3 230,51	4 361,16	6 959,04	3 443,87	12 356,66	2 180,59	2 347,12		170 153,92	2 041 871,04
16	Вчитель німецької мови вищої категорії	1,00	6 461	646,10	946,10	646,10	1 239,70	646,10	1 579,86	2 099,83			69 334,62	832 015,44
17	Вчитель біології вищої категорії	1,00	6 461	511,50	646,10	511,50	646,10			1 747,16			13 436,89	131 266,68
18	Вчитель географії вищої категорії	1,25	6 461	1 211,43	807,63	1 211,43	1 935,44	3 270,88	2 180,59	872,23			11 251,56	135 018,72
19	Вчитель хімії вищої категорії	8,06	6 461	7 807,04	5 204,69	7 807,04	13 011,75	15 517,60	11 306,75	8 481,08			20 170,43	242 045,16
20	Вчитель початкових класів вищої категорії	3,83	6 461	2 476,72	2 476,71	2 476,71	4 829,59	9 659,20	1 938,30	4 821,59			117 374,85	1 438 489,20
21	Вчитель математики вищої категорії	2,58	6 461	1 265,28	1 668,06	1 265,28	3 194,16	6 386,31	4 118,89	4 121,66			39 125,39	419 504,68
22	Вчитель української мови і літератури вищої категорії	1,31	6 461	1 265,28	843,52	1 265,28	1 708,13	3 416,25	2 180,59	2 271,50			20 869,98	251 639,76
23	Вчитель української мови і літератури вищої категорії	0,67	6 461	430,73	107,66	430,73	965,30	1 582,94					7 844,71	94 136,52
24	Вчитель основ здоров'я вищої категорії	0,50	6 461	538,42	358,94	538,42	726,86	1 453,72					7 020,32	84 315,64
25	Вчитель математики першої категорії	1,41	6 061	875,46	875,46	875,46	1 575,86	3 151,72	1 151,59				16 384,91	196 618,92
26	Вчитель англійської мови по наочних класах першої категорії	1,00	6 061	572,43	771,46	572,43	1 474,84	1 818,30	2 000,13				10 334,01	124 008,12
27	Вчитель французької мови першої категорії	1,28	6 061	771,46	771,46	771,46	1 703,81	851,91	1 333,42	1 000,06			12 748,30	152 979,60
28	Вчитель початкових класів першої категорії	2,03	6 061	622,94	1 215,87	622,94	1 121,29	2 303,18	1 818,30	707,11			13 408,27	160 859,24
29	Вчитель англійської мови першої категорії	2,06	6 061	1 245,07	800,13	1 245,07	2 242,57	1 939,52	1 818,30	1 535,45			22 021,62	264 259,44
30	Вчитель української мови першої категорії	1,33	6 061	1 251,78	1 251,78	1 251,78	2 226,40	1 509,93	1 509,93				16 445,50	197 346,00
31	Вчитель української мови першої категорії	0,22	6 061	125,78	125,78	125,78	226,40			679,20			2 565,87	30 790,44

32	Вчитель української мови другої категорії	2,28	5 660	1 289,23	1 289,23	2 320,60	1 547,07	1 668,00	2 792,27				23 828,63	283 943,56
33	Вчитель інформатики другої категорії	0,72	5 660	408,78	408,78	735,90	490,53						6 131,67	71 580,04
34	Вчитель фізичної культури другої категорії	1,33	5 660	566,00	566,00	1 433,67	888,73						131 527,54	131 330,48
35	Вчитель англійської мови другої категорії	2,67	5 660	1 228,34	1 228,34	2 830,00	1 732,98	1 698,00	815,88			339,60	24 955,90	288 470,80
36	Вчитель фізики другої категорії	1,59	5 660	864,72	864,72	1 556,50	1 037,67			679,20			13 650,03	163 800,36
37	Вчитель трудового навчання (технології) другої категорії	1,06	5 660	597,44	597,44	1 075,40	716,93						8 961,65	107 539,80
38	Вчитель географії без категорії (вища освіта)	0,44	5 260	233,78	233,78	420,80							3 226,14	38 713,68
39	Вчитель хореографії без категорії (вища освіта)	0,50	5 260			263,00							3 471,90	41 659,20
40	Вчитель основ здоров'я без категорії (вища освіта)	0,25	5 260			131,50							1 908,13	21 687,56
41	Вчитель початкових класів без категорії (вища освіта)	0,61	5 260	321,44	321,44	771,46	1 147,20	1 262,40	946,81				7 995,18	94 942,16
42	Вчитель російської мови без категорії (вища освіта)	0,33	5 260	175,33	175,33	341,90	613,80		455,86				3 760,88	44 130,56
43	Вчитель астрономії без категорії (вища освіта)	0,08	5 260	29,22	29,22	52,60	10,13		332,01				473,39	4 680,68
44	Вчитель англійської мови без категорії (середня спеціальна освіта)	1,33	4 859	485,90	485,90	1 433,41							9 377,88	112 534,56
45	Вчитель образотворчого мистецтва без категорії (середня спеціальна освіта)	0,42	4 859			334,06	22,70						2 783,80	33 405,60
Вихователі (не-педагогічні)													20 155,63	241 887,56
46	Вихователь (педагогічний працівник) без категорії (вища освіта)	3,00	5 126	1 537,90	1 537,90	1 896,34	1 422,39						13 741,75	164 901,00
47	Вихователь (педагогічний працівник) без категорії (середня спеціальна освіта)	2,00	5 260	1 052,00	1 052,00	1 301,85	867,80						6 413,88	76 966,56
Усього		80,44	6 254	39 415,33	36 944,53	835 65	50 111,69	52 716,39	40 243,46	3 102,87	1 308,35	1 308,35	989 020,85	11 868 250,20

Керівник

Керівник бухгалтерської служби / начальник планово-фінансового підрозділу

(підпис)

(підпис)

Світлана НЕПРАДІМА

Світлана Бірюл

