

ПЕРЕЛІК ДОДАТКІВ

Додаток 1. Спільна комісія між адміністрацією Івано – Франківської ЗОШ І – III ступенів імені Івана Франка та профспілковим комітетом для ведення переговорів по укладанню Угоди та здійсненню контролю за її виконанням.

Додаток 2. Перелік робіт з важкими та шкідливими умовами праці, на які встановлюються доплати працівникам за наслідками атестації робочих місць.

Додаток 3. Перелік виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість в яких дає право працівникам на щорічну додаткову відпустку та перелік окремих категорій працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням та яким може надаватись додаткова відпустка до 35 календарних днів.

Додаток 4. Перелік посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України, яким може надаватись додаткова відпустка до 7 календарних днів.

Додаток 5. Положення про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків.

Додаток 6. ПОЛОЖЕННЯ про преміювання, встановлення надбавок керівнику, його заступникам, педагогічним та іншим працівникам Івано – Франківської ЗОШ І – III ступенів імені Івана Франка Яворівської районної ради Львівської області за високу результативність праці, економію фонду заробітної плати.

Додаток 7. Перелік питань соціально-економічного і трудового характеру, що погоджуються директором школи з профспілковим комітетом Івано – Франківської ЗОШ І – III ступенів імені Івана Франка Яворівської районної ради Львівської області

Додаток 8. Перелік видів та мінімальних розмірів доплат і надбавок до тарифних ставок, окладів, посадових окладів працівників Івано - Франківської ЗОШ І – III ступенів імені Івана Франка Яворівської районної ради Львівської області

Додаток 9. Перелік організаційно-педагогічної роботи, яку можуть виконувати вчителі, коли заняття не проводяться з незалежних від працівника причин.

Додаток 10. Положення про витрати коштів профспілкового бюджету профспілковими організаціями на культурно-масову роботу, фізкультурно-спортивну та оздоровчу роботу

Додаток № 1
до Колективного договору
між адміністрацією Івано – Франківської ЗОШ І
– ІІІ ступенів імені Івана Франка
Яворівської районної ради
Львівської області
та профспілковим комітетом школи
на 2017-2020 рр.

Спільна комісія
між адміністрацією Івано – Франківської ЗОШ І – ІІІ ступенів імені Івана
Франка та профспілковим комітетом
для ведення переговорів по укладанню Угоди та здійсненню контролю за її
виконанням.

З боку адміністрації школи:

Ліскевич – Карпа М.Р. – директор школи;

Михайлишин О.З. – заступник директора школи з навчально-виховної роботи;

Цушко Г.І. – заступник директора з господарської роботи.

З боку профспілкової організації:

Нечай М.І. – голова профспілкового комітету школи;

Параняк Л.М. – заступник голови ПК, вчитель англійської мови;

Фединяк І.Я. – член профспілкового комітету, вчитель фізичної культури;

- від адміністрації:

Директор Івано – Франківської ЗОШ
І – ІІІ ступенів імені Івана Франка
Яворівської районної ради
Львівської області

_____ М.Ліскевич – Карпа

Голова профспілкового
комітету Івано – Франківської
ЗОШ І – ІІІ ступенів
імені Івана Франка

_____ М.Нечай

Додаток № 2
до Колективного договору
між адміністрацією Івано – Франківської ЗОШ І
– ІІІ ступенів імені Івана Франка
Яворівської районної ради
Львівської області
та профспілковим комітетом школи
на 2017-2020 рр.

ПЕРЕЛІК

робіт, професій і посад з важкими і шкідливими умовами праці, на яких встановлюються доплати працівникам за наслідками атестації робочих місць

У розмірі 10 відсотків (підпункту 3г) пункту 4 наказу Міністерства освіти і науки України «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26 вересня 2005 року N 557).

№ п/п	Вид роботи	Доплата за роботу у важких умовах
1.	За використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів(помічник вихователя, медична сестра, прибиральник службових приміщень).	10%

Даний вид доплати не потребує атестації робочого місця.

Директор Івано – Франківської ЗОШ
І – ІІІ ступенів імені Івана Франка
Яворівської районної ради
Львівської області

_____ М.Ліскевич – Карпа

Голова профспілкового
комітету Івано – Франківської
ЗОШ І – ІІІ ступенів
імені Івана Франка

_____ М.Нечай

Додаток № 3
до Колективного договору
між адміністрацією Івано – Франківської ЗОШ І
– ІІІ ступенів імені Івана Франка
Яворівської районної ради
Львівської області
та профспілковим комітетом школи
на 2017-2020 рр.

ПЕРЕЛІК

перелік виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість в яких дає право працівникам на щорічну додаткову відпустку та перелік окремих категорій працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням та яким може надаватись додаткова відпустка до 35 календарних днів.

№ п/п	ПОСАДА	Кількість днів
1.	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів	4 дні

Директор Івано – Франківської ЗОШ
І – ІІІ ступенів імені Івана Франка
Яворівської районної ради
Львівської області
_____ М.Ліскевич – Карпа

Голова профспілкового
комітету Івано – Франківської
ЗОШ І – ІІІ ступенів
імені Івана Франка
_____ М.Нечай

Додаток № 4
до Колективного договору
між адміністрацією Івано – Франківської ЗОШ І
– ІІІ ступенів імені Івана Франка
Яворівської районної ради
Львівської області
та профспілковим комітетом школи
на 2017-2020 рр.

ПЕРЕЛІК

посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України, яким може надаватися додаткова відпустка до 7 календарних днів.

(п.2 статті 8 Закону України «Про відпустки», додаток 1 до Галузевої угоди на 2016- 2020 роки)

№ п/п	ПОСАДА	Кількість днів
1.	Директор загальноосвітнього навчального закладу, НВК /основна відпустка -56 дн./	3 дні
2.	Заступник директора школи з навчально – виховної роботи	3 дні
3	Заступник директора з господарської роботи	5-7 днів
4.	Лаборант	5-7 днів
18	Секретар	5-7 днів
22.	Бібліотекар	5-7 днів

Відпустка працівникові надається в залежності від часу зайнятості на даній посаді за рішенням адміністрації і погодженням профспілкового комітету тривалістю:

до 5 років роботи – 5 календарних днів;

понад 5 років роботи – 7 календарних днів

Директор Івано – Франківської ЗОШ
І – ІІІ ступенів імені Івана Франка
Яворівської районної ради
Львівської області

_____ М.Ліскевич – Карпа

Голова профспілкового
комітету Івано – Франківської
ЗОШ І – ІІІ ступенів
імені Івана Франка

_____ М.Нечай

Положення

про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівників за сумлінну працю, зразкове виконання посадових обов'язків

Це положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», Кодексу законів про працю України, Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 року № 898.

I. Загальні положення

1.1. Виплата щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам передбачена постановою Кабінету Міністрів України від 19.08.02 р. № 1222 “Про реалізацію окремих положень частини першої ст. 57 Закону України “Про освіту”, частини другої ст. 25 Закону України “Про загальну середню освіту”, частини другої ст. 18 і частини першої ст. 22 Закону України “Про позашкільну освіту”.

1.2. Перелік посад працівників, які мають право на вказану щорічну грошову винагороду, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 р. № 963 “Про затвердження переліку посад педагогічних і науково-педагогічних працівників” зі змінами, внесеними відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 06.05.01 р. № 432 ”Про внесення змін до переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників”.

1.3. Положення про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам передбачає порядок матеріального стимулювання працівників за зразкове виконання посадових обов'язків, творчу активність і ініціативу в реалізації покладених на них обов'язків, сумлінне, якісне та своєчасне виконання завдань та доручень, високу результативність у роботі, плідну працю, вагомий внесок у справу навчання та виховання підростаючого покоління, небайдуже ставлення до рейтингу навчального закладу, показників його діяльності.

1.4. Це положення поширюється на всіх педагогічних працівників навчального закладу, крім тих, які працюють за сумісництвом.

1.5. Щорічна грошова винагорода виплачується до Дня працівників освіти пропорційно до відпрацьованого часу (працівникам, які працювали у поточному році і на час виплати винагороди знаходяться у відпустках, на

пенсії, грошова винагорода виплачується пропорційно часу, відпрацьованому в даному році). Педагогічним працівникам, які на час виплати розірвали трудові відносини з навчальним закладам, грошова винагорода виплачується при розрахунку, пропорційно відпрацьованому часу.

1.5. Облік і контроль за використанням коштів для надання щорічної грошової винагороди здійснює головний бухгалтер відділу освіти.

1.6. Положення діє з дати підписання і до його скасування.

II. Періодичність та умови виплати

2.1. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам надається у такому порядку:

– керівникам навчальних закладів району – за наказом начальника відділу освіти за погодженням з президією ради районної організації профспілки працівників освіти.

– педагогічним працівникам – за наказом керівника навчального закладу за погодженням з профспілковим комітетом .

2.2. Виплата щорічної грошової винагороди здійснюється за результатами роботи за попередній навчальний рік при умові виконання критеріїв положення.

2.3. Конкретний розмір щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам визначається у вигляді фіксованої суми в розмірі до одного посадового окладу відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи незалежно від тижневого навантаження.

2.4. Розмір щорічної грошової винагороди зменшується за:

- неналежне виконання посадових обов'язків;
- порушення строків виконання завдань, листів, звернень громадян,
- порушення трудової дисципліни, правил техніки безпеки, педагогічної етики та інші порушення,
- наявність випадків неналежного контролю за зберіганням матеріальних цінностей.

2.5. Працівники можуть бути позбавлені грошової винагороди повністю або частково на таких підставах:

- за отриману догану – до 100%
- за прогул – до 100%
- за порушення виконавчої та трудової дисципліни – 30%
- за несвоєчасне укладення колективного договору – до 50%
- за інші показники – до 10%

2.6. Повне позбавлення грошової винагороди проводиться за той період, протягом якого було здійснено упущення в роботі і повинно бути оформлено наказом з обов'язково вказаною причиною.

2.7. При підвищенні або зниженні розміру грошової винагороди повинні враховуватись якість та результативність роботи, особистий внесок працівника в загальні результати.

2.8. Нарахування може бути підвищеним або зниженим керівнику установи за погодженням з президією ради районної організації профспілки працівників освіти і науки України.

2.9. Всі спори, які виникли з питання нарахування, вирішується у встановленому законом порядку.

III. Критерії оцінювання роботи педагогів навчального закладу при розподілі винагороди за сумлінну працю

Керівні працівники

1. Дотримання чинного законодавства, удосконалення управління установою, зміцнення договірної та трудової дисципліни.
2. Організація навчально-виховного процесу на рівні дотримання стандартів якості освіти.
3. Ведення ділової документації.
4. Своєчасне і якісне надання вищестоящим органам управління встановленої статистичної та бухгалтерської звітності, а також інших необхідних відомостей про роботу і стан установи.
5. Укомплектованість установами кадрами, їх стабільність, організація роботи щодо систематичного підвищення кваліфікації кадрів, належний мікроклімат в колективі.
6. Здійснення заходів щодо зміцнення матеріально-технічної бази установи.
7. Наявність колективного договору.
8. Готовність установи до початку навчального року.
9. Організація виконання правил внутрішнього трудового розпорядку, норм охорони праці, техніки безпеки і протипожежного захисту.
10. Відсутність виробничого травматизму.

Педагогічні працівники

1. Систематична робота щодо вдосконалення навчально-виховного процесу відповідно до державних стандартів якості освіти.
2. Робота щодо вивчення, узагальнення та запровадження передового педагогічного досвіду, новаторства й творчості у навчально-виховній роботі:
 - участь у роботі методичної ради школи, ШМО вчителів-предметників;
 - участь у загальношкільних методичних заходах (педради, семінари, предметні тижні, декади);
 - проведення відкритих уроків, позакласних заходів;
 - участь у конкурсах педмайстерності, змаганнях;
 - підготовка узагальнених матеріалів;
 - підвищення рівня кваліфікації.
3. Ефективна діяльність щодо організації позакласної та позашкільної роботи з учнями.

4. Участь у створенні та зміцненні матеріальної бази навчальних кабінетів, майстерень, лабораторії, тощо.
5. Здійснення заходів щодо зміцнення здоров'я дітей, поліпшенню розвитку та запобіганню захворюваності.
6. Дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку установи, техніки безпеки, охорони праці та протипожежного стану.
7. Належний рівень виконавської дисципліни.
8. Ведення ділової документації.
 - журнали класні, гурткової роботи, факультативів;
 - календарно-тематичні плани, плани виховної роботи;
 - особові справи учнів.
9. Виконання громадських доручень.
 - активна участь у суспільному житті школи

**Директор Івано – Франківської ЗОШ
I – III ступенів імені Івана Франка
Яворівської районної ради
Львівської області**

_____ **М.Ліскевич – Карпа**

**Голова профспілкового
комітету Івано – Франківської
ЗОШ I – III ступенів
імені Івана Франка**

_____ **М.Нечай**

Додаток №6
до Колективного договору
між адміністрацією Івано – Франківської ЗОШ І
– III ступенів імені Івана Франка
Яворівської районної ради
Львівської області
та профспілковим комітетом школи
на 2017-2020 рр.

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання, встановлення надбавок керівнику, його заступникам, педагогічним та іншим працівникам івано – Франківської ЗОШ І – III ступенів імені Івана Франка Яворівської районної ради Львівської області за високу результативність праці, економію фонду заробітної плати.

1. Загальні положення

- 1.1 Це Положення визначає показники та умови преміювання керівників, їх заступників і педагогічних працівників загальноосвітніх навчальних закладів за високу результативність праці.
- 1.2 Це Положення розроблене на підставі положень Кодексу законів про працю України від 10.12.1971 №322-УШ (зі змінами), Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 №108/95-ВР (зі змінами), постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002р. №1298 «Про оплату праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (зі змінами). Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти затвердженої Міністерством освіти і науки України від 15.04.1993р. №102 (зі змінами), наказами Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 №557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ.»
- 1.3 Зазначене положення спрямоване на забезпечення матеріальної зацікавленості педагогічних працівників, адміністрації освітніх закладів у постійному підвищенні професійного рівня, зацікавленості в позитивних результатах своєї праці, підвищенні якості виконуваних обов'язків, функцій, завдань, спрямованих на покращення діяльності навчальних закладів, ефективного та раціонального використання коштів.
- 1.4 Дане Положення може бути доповнене чи змінено відповідно до умов дії інструктивних та нормативних документів.

2. Критерії і показники преміювання:

2.1 Обов'язковими умовами для розгляду питання про преміювання керівників, їх заступників є:

- дотримання в роботі вимог чинного трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку інших нормативно-правових актів, що регламентують різні аспекти їх трудової діяльності;
- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки і охорони праці, правопорушень серед учнів;
- своєчасне і якісне складання звітності, кошторисів витрат, їх достовірність та економічне обґрунтування, відсутність фінансових порушень;
- правильне і раціональне використання фонду заробітної плати, суворе дотримання штатної та фінансової дисципліни;
- дотримання встановлених лімітів по енергоносіях теплопостачанні;
- дієва участь у розробці та реалізації мікропроектів;
- вжиття заходів щодо оновлення матеріально-технічної бази установи, проведення капітального та поточного ремонтів;
- організація систематичного підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників, виконання плану курсової підготовки, атестації працівників, атестації навчальних закладів, щорічного звітування;
- укомплектованість установи кадрами, їх стабільність, відсутність скарг.

2.2 Право на отримання премії мають педагогічні працівники:

- вчителі, вихованці яких посіли призові місця у IV (Всеукраїнському) і III (обласному) етапах учнівських олімпіад з навчальних предметів;
- вчителі, вихованці яких посіли призові місця в II (обласному) та III (Всеукраїнському) етапах конкурсі – захисту науково-дослідницьких робіт учнів – членів Малої академії наук України;
- вчителі, керівники гуртків і тренери, вихованці яких посіли призові місця в обласних і Всеукраїнських етапах конкурсів і змагань, які проводяться за сприянням Міністерства освіти і науки України;
- педагогічні працівники, які розробляли підручники, навчально-методичні посібники, засоби навчання, авторські навчальні програми для спецкурсів, факультативів тощо;
- педагогічні працівники за результативну організацію інноваційної педагогічної діяльності в навчальних закладах;
- педагогічні працівники переможці районного, обласного та Всеукраїнського етапів конкурсу «Учитель року»;
- педагогічні працівники за особистий внесок у розвиток освітянської галузі району з нагоди ювілейних дат, державних свят.

2.3 При нагородженні педагогічних працівників враховувати результати зовнішнього незалежного оцінювання.

2.4 Право на отримання премії за рахунок економії фонду заробітної плати на кінець календарного року мають усі працівники закладів освіти району.

3. Джерела преміювання

- 3.1 Джерелом для виплати премії є фонд преміювання, який утворюється в установі при плануванні відповідно до п.3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993р. №102.
- 3.2 На преміювання усіх працівників навчального закладу спрямовуються кошти за рахунок економії фонду заробітної плати, яка утворюється протягом року. Розмір економії із заробітної плати визначається як різниця між плановою сумою асигнувань по КЕКВ 1111 (з урахуванням змін проведених в установленому порядку) і сумою фактичних витрат на кінець календарного року.

4. Порядок і умови преміювання:

- 4.1 Преміювання керівників, їх заступників, педагогічних працівників проводиться за підсумками роботи освітнього закладу, за погодженням з профспілковим комітетом та в межах асигнувань, передбачених кошторисом установи на оплату праці.
- 4.2 Премії виплачуються за підсумками роботи установи за квартал, раз у рік та з нагоди професійного свята, ювілеїв, державних свят, виходу на пенсію.
- 4.3 Питання преміювання керівника, заступників за підсумками роботи установи розглядається відділом освіти райдержадміністрації за поданням яке надійшло від установи, погодженого з профспілковим комітетом, в якому чітко зазначено результати діяльності директора, кожного заступника відповідно до зазначених критеріїв і показників преміювання за період роботи, що визначається.
- 4.4 Розмір премії керівнику установи, його заступникам встановлюється залежно від особистого внеску у загальні підсумки діяльності навчального закладу і відповідно до п.53 Інструкції №102 максимальними розмірами не обмежується. Конкретний розмір премії визначається начальником відділу освіти в абсолютній сумі або у відсотках до посадового окладу. Враховується фактично відпрацьований час роботи на даній посаді.
- 4.5 Розмір премії педагогічним працівникам встановлюється адміністрацією освітнього закладу за погодженням з профспілковим комітетом відповідно до особистого внеску кожного працівника в процесі виконання посадових обов'язків.
- 4.6 Премії включаються у розрахунок середньої заробітної плати працівників при обчисленні їх у всіх випадках згідно із діючим законодавством.
- 4.7 Керівники навчальних закладів, їх заступники, педагогічні працівники можуть бути позбавлені премії повністю або частково за недоліки та упущення в роботі, несвоєчасне або неякісне виконання виробничих завдань та своїх функціональних обов'язків, за порушення трудової і

фінансової дисципліни, техніки безпеки, відсутність результативності у виконанні поставлених завдань. Протягом терміну дії дисциплінарного стягнення преміювання до працівника не застосовується.

5. Порядок нарахування та виплати надбавок керівникам навчальних закладів, їх заступникам.

5.1 Начальник відділу освіти райдержадміністрації має право встановлювати керівникам, їх заступникам за погодженням з районною організацією профспілки надбавок у розмірі 50 відсотків посадового окладу:

- за високі досягнення у праці;
- за виконання особливо важливої роботи (на термін її виконання);
- за складність, напруженість у роботі.

5.2 Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу.

5.3 Підставою для нарахування надбавок до посадового окладу керівників (заступників) є наказ відділу освіти райдержадміністрації.

5.4 Виплата надбавок проводиться тільки в межах фонду заробітної плати, затвердженого відділу на поточний рік. При нестачі фонду оплати праці виплата надбавки не проводиться.

5.5 У випадку несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни встановлені надбавки скасовуються або зменшуються. Протягом терміну дії дисциплінарного стягнення надбавка не виплачується.

6. Порядок нарахування та виплати матеріального допомоги.

6.1 Начальник відділу освіти райдержадміністрації має право надавати керівникам (заступникам), педагогічним працівникам закладів освіти (за наказом) матеріальну допомогу, в тому числі на оздоровлення в сумі не більше, ніж один посадовий оклад на рік.

6.2 Надання та виплата матеріальної допомоги проводиться в межах фонду заробітної плати.

6.3 Розміри матеріальної допомоги встановлюються за погодженням з виборними профспілковими органами установ освіти району.

**Директор Івано – Франківської ЗОШ
I – III ступенів імені Івана Франка
Яворівської районної ради
Львівської області**

_____ **М.Ліскевич – Карпа**

**Голова профспілкового
комітету Івано – Франківської
ЗОШ I – III ступенів
імені Івана Франка**

_____ **М.Нечай**

Додаток №7
до Колективного договору
між адміністрацією Івано – Франківської ЗОШ І
– III ступенів імені Івана Франка
Яворівської районної ради
Львівської області
та профспілковим комітетом школи
на 2017-2020 рр.

Перелік
питань соціально-економічного і трудового характеру, що погоджуються
директором школи з профспілковим комітетом Івано – Франківської ЗОШ І –
III ступенів імені Івана Франка
Яворівської районної ради Львівської області

№ з/п	Питання і документи	Підстава	Примітка
1	Правила внутрішнього трудового розпорядку.	ст.142 КЗпП України	
2	Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження.	п.п.24. 25 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку п.63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.	
3	Розклад уроків.	п.25 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку.	
4	Графіки робочого дня і змінності техперсоналу.	п.26 Типових правил ВТР.	
5	Залучення працівників у виняткових випадках до роботи у святкові, вихідні дні та до надурочних робіт.	ст. 71 КЗпП України.	
6	Графік відпусток.	ст. 79 КЗпП України.	
7	Прийом на роботу неповнолітніх	ст.188 КЗпП України.	
8	Звільнення працівників за ініціативою адміністрації з підстав, передбачених п.1 (крім ліквідації організації) пп. 2-5-7 ст.40, п.п. 2.3 ст.41 КЗпП України, тобто при: п. 1 ст.40 - скорочення штатів, реорганізації; п.2 ст.40 - невідповідності посаді внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я; п.3 ст.40 - систематичного невиконання без поважних причин посадових обов'язків; п. 4 ст.40 - прогули без поважних причин; п.5 ст.40 - нез'явленні на роботу більше 4-	ст.43 КЗпП України.	

	х місяців внаслідок хвороби (крім особливого списку); п.7 ст.40 - появі на роботу в нетверезому стані; п.2 ст.41 - винних діях при обслуговуванні матеріальних цінностей, якщо вони дають підстави для втрати довір'я; п.3 ст.41 - аморальному вчинку, несумісному з виховними функціями.		
9	Накладання дисциплінарних стягнень на членів профкому (голову профкому з погодження профспілкового органу вищого рівня).	ст. 252 КЗпП України.	
10	Заходи з охорони праці та техніки безпеки.	ст. 161 КЗпП України	
11	Правила з техніки безпеки у навчальних кабінетах, майстернях, спортзалах, котельнях і т.д.	Типові правила з техніки безпеки	
12	Тарифікаційні списки.	п.4, додатки 1, 2, 3 Інструкції про порядок обчислення з/плати працівників освіти.	
13	Перелік працівників із числа адміністративно-господарського, навчально-допоміжного персоналу, які мають право на підвищення посадових окладів.	п. 31 тієї ж Інструкції (на 15-25%).	
14	Доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт.	п. 52, там же	
15	Положення про преміювання, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам та керівникам установ.	п. 53, там же	
16	Перелік робіт, на які встановлюється доплата за важкі і несприятливі умови праці, атестація робочих місць, розміри доплат за видами робіт.	додаток №9 до цієї ж Інструкції.	
17	Внесення змін та доповнень до статутів навчальних закладів з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників		

Інші питання, передбачені чинним законодавством.

**Директор Івано – Франківської ЗОШ
I – III ступенів імені Івана Франка
Яворівської районної ради
Львівської області**

_____ **М.Ліскевич – Карпа**

**Голова профспілкового
комітету Івано – Франківської
ЗОШ I – III ступенів
імені Івана Франка**

_____ **М.Нечай**

Додаток №8
до Колективного договору
між адміністрацією Івано – Франківської ЗОШ І
– ІІІ ступенів імені Івана Франка
Яворівської районної ради
Львівської області
та профспілковим комітетом школи
на 2017-2020 рр.

Перелік видів та мінімальних розмірів доплат і надбавок до тарифних ставок, окладів, посадових окладів працівників Івано – Франківської ЗОШ І – ІІІ ступенів імені Івана Франка Яворівської районної ради Львівської області

Найменування доплат й надбавок	Розміри доплат і надбавок
За виконання обов’язків тимчасово відсутнього працівника	До 100 % тарифної ставки (окладу, посадового окладу) відсутнього працівника;
За роботу у нічний час	40 % тарифної ставки – сторожі, опалювачі, кочегари, медсестри
За роботу з дітьми з вадами розвитку	20% - працівники загальноосвітніх, дошкільних навчальних закладів та логопедичних пунктів системи освіти, а саме: --- вчителі –логопеди; --- асистент учителя; --- практичні психологи; --- директори дошкільних закладів; --- вихователі, музичні керівники, асистенти вихователів, керівники гуртків дошкільних навчальних закладів та помічники вихователів; --- вчителі-дефектологи; --- вчителі спеціальних класів / класи корекції /. 25% - РПМПК --завідувач, консультанти
Надбавки за класність водіям автотранспортних засобів	25 % тарифної ставки –водії 1-го класу; 10 % тарифної ставки – водії 2-го класу;
Водіям автотранспортних засобів за складність і напруженість в роботі	25% тарифної ставки;

За складність і напруженість в роботі	працівники освіти – до 50%
За виконання особливо важливої роботи на строк її виконання	До 50% тарифної ставки працівники освіти
За виконання особливо важливої роботи на строк її виконання	До 50% тарифної ставки: - керівники методичних структур (методичних об'єднань, творчих груп, шкіл молодого вчителя); - заступники директорів міжшкільних методичних центрів;
Матеріальна допомога на оздоровлення	В межах фонду заробітної плати, в сумі не більше, ніж один посадовий оклад - працівники освіти;
За спортивні звання	У розмірі 20 % тарифної ставки: - «заслужений тренер», - «заслужений майстер спорту»; У розмірі 15% тарифної ставки: - « майстер спорту міжнародного класу». У розмірі 10% тарифної ставки: - « майстер спорту».
За престижність професії	У розмірі 20% від фактичного навантаження: - педагогічні працівники
За позакл.роботу з фіз.виховання	У розмірі від 10-40 %.

Прим. Преміювання, надбавки, доплати, матеріальна допомога працівникам навчально-виховних закладів освіти здійснюється за рішенням органу вищого рівня у межах наявних коштів на оплату праці.

**Директор Івано – Франківської ЗОШ
I – III ступенів імені Івана Франка
Яворівської районної ради
Львівської області**

_____ **М.Ліскевич – Карпа**

**Голова профспілкового
комітету Івано – Франківської
ЗОШ I – III ступенів
імені Івана Франка**

_____ **М.Нечай**

Додаток №9
до Колективного договору
між адміністрацією Івано – Франківської ЗОШ І
– ІІІ ступенів імені Івана Франка
Яворівської районної ради
Львівської області
та профспілковим комітетом школи
на 2017-2020 рр.

П Е Р Е Л І К
організаційно-педагогічної роботи, яку можуть виконувати
вчителі, коли заняття не проводяться з незалежних від
працівника причин

1. Робота з шкільною документацією.
2. Систематизація матеріалів навчального кабінету.
3. Робота за планом самоосвіти.
4. Виготовлення дидактичного і роздаткового матеріалу.
5. Виготовлення тематичних міні-посібників, бюлетенів.
6. Участь у методичних формах роботи різних рівнів (методоб'єднання, семінари, конференції тощо).
7. Підвищення комп'ютерної грамотності (шкільні курси).
8. Підготовка матеріалів до курсів та виставок педагогічних інновацій.
9. Підготовка матеріалів до творчого звіту по атестації педпрацівників.
10. Розробка систем уроків з використанням комп'ютерних технологій
11. Підготовка матеріалів з досвіду роботи для друку в фаховій пресі.
12. Розробка сценаріїв виховних заходів.
13. Інші види педагогічної діяльності.

Директор Івано – Франківської ЗОШ
І – ІІІ ступенів імені Івана Франка
Яворівської районної ради
Львівської області
_____ **М.Ліскевич – Карпа**

Голова профспілкового
комітету Івано – Франківської
ЗОШ І – ІІІ ступенів
імені Івана Франка
_____ **М.Нечай**

Додаток № 10
до Колективного договору
між адміністрацією Івано – Франківської ЗОШ І
– III ступенів імені Івана Франка
Яворівської районної ради
Львівської області
та профспілковим комітетом школи
на 2017-2020 рр.

Положення

про витрати коштів профспілкового бюджету профспілковими організаціями на культурно-масову роботу, фізкультурно-спортивну та оздоровчу роботу

- 1. Загальне положення:** Згідно з нормами Закону України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності” та Статуту профспілки працівників освіти і науки України профспілкові організації мають право витрачати кошти профспілкового бюджету на культурно-масову, фізкультурно-спортивну та оздоровчу роботу:
 - 1.1. Асигнування на культурно-масову роботу, фізкультурно-спортивну та оздоровчу роботу складаються із коштів, що поступають на рахунок профспілкової організації згідно з Законом України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, Статуту профспілки працівників освіти і науки України та відповідно до нормативно – правових актів, які регулюють оподаткування прибутку підприємств, (далі кошти профспілкового бюджету).
 - 1.2. Розмір асигнувань на культурно-масову, фізкультурно-спортивну та оздоровчу роботу передбачається відповідно до планів роботи та кошторисами профспілкових організацій.
 - 1.3. Профспілкові організації можуть кооперувати кошти на культурно-масову, фізкультурно-спортивну та оздоровчу роботу.
 - 1.4. Витрати на культурно-масову, фізкультурно-спортивну та оздоровчу роботу проводяться безготівковою і готівковою формами оплати.

2. Видатки на культурно-масову роботу

- 2.1. Профспілкові організації за рахунок коштів профспілкового бюджету можуть:
 - відшкодувати витрати профспілковому активу на участь у зборах, пленумах, семінарах, конференціях;

- проводити видатки на придбання квитків для колективного відвідування музеїв, виставок, концертних залів, театрів, кінотеатрів, цирку, планетаріїв, стадіонів;
- забезпечувати абонеентами на відвідування музично-літературних, тематичних лекторіїв;
- передплачувати журнали, газети для організації дозвілля членів профспілки;
- придбати художню і художньо-публіцистичну літературу для бібліотек, таборів відпочинку і організації дозвілля членів профспілки;
- проводити новорічні свята для членів профспілки та їх дітей, членів сімей, купувати новорічні подарунки для членів профспілки та їх дітей, ветеранів профспілкового руху, ветеранів війни та праці – працівників галузі;
- оплачувати часткову або повну вартість путівок на міські і заміські екскурсії, маршрути вихідного дня для членів профспілки, їх дітей, (чоловіка, жінки), ветеранів війни і праці галузі;

2.2. Профспілкові організації галузі за рахунок коштів профспілкового бюджету можуть здійснювати витрати на оплату концертів, вистав, кіносеансів для членів профспілки - працівників організацій, які проводяться після урочистих засідань, присвячених пам'ятним датам, професійним святам, та інших державних святам.

2.3. Профспілкові організації за рахунок коштів профспілкового бюджету можуть здійснювати витрати на:

- оплату лекцій, консультацій на різні теми та інші форми лекційної роботи;
- закупівлю наочної агітації, календарів, слайдів, електронних носіїв інформації;
- виготовлення друкованої продукції для потреб профспілкової організації”;
- оплату виступів профспілкових працівників і активістів на телебаченні і радіо;
- придбання касет, плівок для фото і кінокамер та виготовлення фотопродукції;
- закупівлю квітів, сувенірів, призів для проведення тематичних вечорів, свят, засідань, нарад, семінарів;
- закупівлю корзин квітів, вінків для покладання до меморіалів, пам'ятників та інше;
- закупівлю солодоців, напоїв та інше для проведення тематичних вечорів, вогників, фуршетів;
- відшкодування витрат на підготовку профспілкових кадрів та профспілкового активу (навчання, харчування, проживання, проїзд);
- відвідування хворих.

2.4. Профспілкові організації за рахунок коштів профспілкового бюджету можуть:

- здійснювати закупівлю пам'ятних подарунків членам профспілки, ветеранам праці і війни, учасникам художньої самодіяльності, переможцям змагань;
 - здійснювати закупівлю пам'ятних подарунків, в зв'язку з ювілеями організацій і навчальних закладів;
 - відшкодовувати оплату харчування, проїзду учасників заходів зборів, нарад, пленумів, конференцій;
 - оплачувати оренду автотранспорту для обслуговування заходів;
 - оплачувати туристичні поїздки.
- 2.5. Профспілкові організації за рахунок коштів профспілкового бюджету можуть:

- здійснювати оплату послуг журі, художникам, кінооператорам, акомпаніаторам, друкаркам, стенографісткам, керівникам гуртків за оформлення і організацію заходів;
- оплачувати послуги акторів для організації новорічних, професійних свят для членів профспілки і їх дітей;
- здійснювати оплату поздоровлень, вітань членів профспілки, ветеранів війни та праці через періодичні видання, радіо, телебачення;
- здійснювати оплату некрологів.

2.6. Профспілкові організації за рахунок коштів профспілкового бюджету можуть:

- здійснювати закупівлю культінвентаря (музичні інструменти, радіотелевізійну апаратуру, фотокамери, відеокамери, костюми для учасників художньої самодіяльності, КВК, конкурсів краси та інші, а також книги для бібліотек);
- здійснювати закупівлю, канцелярських товарів для оформлення плакатів, об'яв, запрошень.

3. Видатки на фізкультурно-спортивну роботу

3.1. Профспілкові організації за рахунок коштів профспілкового бюджету здійснюють витрати на:

- організацію спортивно-масових заходів для членів профспілки та членів їх сімей;
- оплату проїзду учасників і спортивних суддів до місця проведення спортивних заходів і назад;
- оплату транспортних засобів для обслуговування спортивних заходів;
- оплату добових учасникам спортивних заходів;
- забезпечення учасників спортивних заходів житловим приміщенням;
- відшкодовувати витрати на оренду спортивних залів, басейнів, майданчиків та спортивного інвентарю, придбання абонементів;
- забезпечення спортивних баз відповідним устаткуванням, приладдям, інвентарем;
- забезпечення учасників безкоштовним харчуванням при проведенні спортивних заходів;

- оплату праці суддів, лікарів, молодшого медичного персоналу, обслуговуючого персоналу (бухгалтер, друкарка тощо);
- придбання пам'ятних подарунків, медалей, жетонів, грамот, кубків для нагородження команд, переможців і призерів змагань;
- виготовлення друкованої продукції для забезпечення спортивних заходів;
- придбання спортивного інвентарю, матеріально-технічних засобів, спортивної форми тощо.

4. Видатки на оздоровчу роботу

4.1. Профспілкові організації за рахунок коштів профспілкового бюджету можуть:

- здійснювати закупівлю путівок на оздоровлення членів профспілки, членів сімей(чоловік, дружина) та дітей віком до 18 років на базах відпочинку, в пансіонатах, санаторіях. Путівки, придбані за рахунок профспілкового бюджету, видаються з частковою оплатою на підставі рішення профспілкової організації;
- здійснювати закупівлю путівок на оздоровлення дітей членів профспілки в міські та заміські оздоровчі табори з частковою або повною оплатою члену профспілки на підставі рішення профспілкової організації;

5. Прикінцеві положення

При оформленні фінансових документів профспілкові організації повинні використовувати формулювання, передбачені п.4.3.5. Закону України “Про податок з доходів фізичних осіб”, тобто “здійснення виплат” або “здійснення відшкодувань”.

**Директор Івано – Франківської ЗОШ
I – III ступенів імені Івана Франка
Яворівської районної ради
Львівської області**

_____ **М.Ліскевич – Карпа**

**Голова профспілкового
комітету Івано – Франківської
ЗОШ I – III ступенів
імені Івана Франка**

_____ **М.Нечай**