



УКРАЇНА

ХАРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ



УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ
НАСЕЛЕННЯ АДМІНІСТРАЦІЇ
ХОЛОДНОГІРСЬКОГО РАЙОНУ

вул. Благовіщенська, 34, м. Харків, 61052
тел./факс (057) 725-35-47
e-mail: upsznh@citynet.kharkov.ua

09.09.2020 № 10-86/6852/08-20

на № _____

Директору Харківської загальноосвітньої
школи I-III ступенів № 126 Харківської
міської ради Харківської області
УСИЧЕНКО Л.М.

Голові профспілкового комітету
ОДИНЦОВІЙ З.І.

Про повідомну реєстрацію змін та
доповнень до колективного договору

Шановна Людмилу Миколаївно!

Шановна Зоє Іванівно!

Повідомляємо Вам, що відповідно до п. 9 ст. 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», згідно з Порядком повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115, в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 768, керуючись Положенням про Управління соціального захисту населення адміністрації Холодногірського району Харківської міської ради, затвердженого рішенням 1 сесії Харківської міської ради 7 скликання «Про затвердження положень виконавчих органів Харківської міської ради 7 скликання» від 20.11.2015 № 7/15 (зі змінами) Управлінням соціального захисту населення адміністрації Холодногірського району Харківської міської ради 09.09.2020 здійснено повідомну реєстрацію змін та доповнень до колективного договору Харківської загальноосвітньої школи I-III ступенів № 126 Харківської міської ради Харківської області (реєстраційний номер 66) та направлено до Департаменту у справах інформації та зв'язків з громадськістю Харківської міської ради для оприлюднення на сайті міської ради.

З повагою
Начальник Управління

Іванова 725-35-49

Т.І. КОНОНЕНКО

Зміни та доповнення до колективного договору
між адміністрацією та трудовим колективом

Харківської загальноосвітньої школи I-III ступенів №126 Харківської міської ради Харківської області
(назва підприємства, установи, організації)
на 2016/2020 роки

Прийнято на загальних зборах трудового колективу «11 серпня 2020 р.

РОЗДІЛ I. Загальні положення

7. Колективний договір укладений згідно з чинним законодавством, Генеральною, Галузевою, Регіональною угодами. Галузева угода між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2016/2020 роки та Регіональна Угода між Департаментом науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації та Харківською обласною організацією Профспілки працівників освіти і науки України на 2016-2020 роки.

РОЗДІЛ IV. Робочий час, режим та нормування праці

Керівник зобов'язується:

6. Встановити обліковий період при підсумованому робочому часі за квартал, для працівників, умови роботи яких неможливі з додержанням щоденної або щотижневої тривалості робочого часу (чергових, сторожів, робітників).

РОЗДІЛ V. Оплата праці

Керівник зобов'язується:

8. Виплачувати працівникам установи заробітну плату у грошовому вираженні за місцем роботи двічі на місяць: платіжний аванс – 15 числа, остаточний розрахунок – 30 числа. При збігу термінів виплати авансу чи заробітної плати з вихідними днями виплачувати їх напередодні.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначається колективним договором становить до 40% від посадового окладу.

18. «Забезпечити:

- оплату простою працівникам, включаючи непедагогічних, не з їх вини в розмірі середньої заробітної плати, але не менше тарифної ставки (посадового окладу);

- оплату праці вчителів, вихователів, включаючи вихователів груп продовженого дня, музичних керівників, викладачів, інших педагогічних

працівників закладів освіти у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо), із розрахунку заробітної плати, установленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.»

Профком зобов'язується:

7. Звертатися до прокурора з приводу порушення законності для перевірки ним виконання законів за заявами громадян та іншими повідомленнями (ст.19 Закону України “Про прокуратуру”, ст.259 КЗпП).- вилучити у зв'язку зі змінами у законодавстві

РОЗДІЛ VI. Охорона праці

Керівник зобов'язується:

23. Проводити додаткову оплату за особливі умови праці (Гюставова №1298 від 30.08.02 р. КМУ зі змінами та доповненнями): за використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів – у розмірі 10% посадового (місячного окладу) (Додаток №8)

Додаток 1. Кількість днів додаткової відпустки директору та директора має становити 3 календарних дні, оскільки відповідно до ст. 26 Закону України «Про відпустки» Загальна тривалість щорічних додаткових відпусток не може перевищувати 59 календарних днів.

Додаток 5. В назві та по тексту має бути Правила трудового розпорядку, саме так передбачено ст. 142 КЗпП України.

Відповідно до ст. 57 КЗпП України режим роботи працівників передбачається в Правилах внутрішнього трудового розпорядку.

Для працівників ХЗОШ №126 встановлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями. При п'ятиденному робочому тижні тривалість щоденної роботи (зміни), час початку і закінчення роботи і відпочинок

перерви визначається цим режимом або графіком змінності, які затверджує директор ХЗОШ №126 за погодженням з ПК ХЗОШ №126 з додержанням тривалості робочого тижня, а саме:

Педагогічні працівники	за 20 хв. до початку уроку	за розкладом занять (якщо не чергує по школі);
директор школи, заступники директора	з 8.00 до 17.00	перерва 12.00-13.00
фахівці, спеціалісти:		
зав. бібліотекою та бібліотекар	з 8.00 до 17.00	перерва 12.00-13.00
секретар	з 8.00 до 17.00	перерва 12.00-13.00
практичний психолог	з 8.00 до 17.00	перерва 12.00-13.00
соціальний педагог	з 8.00 до 17.00	перерва 12.00-13.00
лаборант	з 8.00 до 17.00	перерва 12.00-13.00
прибиральниці службових приміщень	з 7.00 до 16.00 (I зміна) з 10.00 до 18.00 (II зміна)	перерва 11.00-12.00 перерва 13.00-14.00
робітники з обслуговування будівель і споруд	з 8.00 до 17.00	перерва 12.00-13.00
двірник	з 7.00 до 16.00	перерва 11.00-12.00
гардеробниці	з 7.00 до 16.00	перерва 11.00-12.00
сторожі	з 18.00 до 7.00	у несвяткові дні та будні

Під час канікул (призупинення ОП) педагогічні працівники та допоміжний персонал починають робочий день о 9.00 з відповідним відпрацюванням робочого часу та реєстрацією в журналі виходу на роботу. Скорочений передсвятковий день влаштовується за письмовим зверненням ПК ХЗОШ №126.

Додаток 8

Перелік професій та посад, яким надається додаткова оплата

№ п/п	Професія, посада	Розмір доплати	За які види робіт
1	Прибиральниця службових приміщень	10%	за використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які

			зайняті прибиранням туалетів
2	заступник директора з господарської роботи	50%	За складність та напруженість роботи

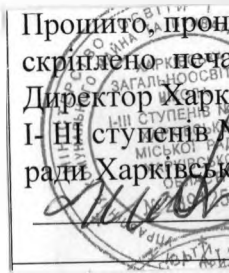
Зміни та доповнення до Колективного договору підписано у трьох примірниках

За дорученням трудового колективу :


 Директор
 ХЗОШ №126
 Л.М.Усиченко


 Голова профкому
 ХЗОШ №126
 З.І. Одинцова

Прошито, пром
скріплено, неча
Директор Харк
I- III ступенів А
рад Харківськ



умеровано,

ткою 4204/01 аркуші

івської загальноосвітньої

№126 Харківської міської

ої області

Л.М.Усиченко