

Назву закладу КЗ «Школа мистецтв Черкаської селищної ради» змінено на «Черкаська школа мистецтв» відповідно до рішення Черкаської селищної ради від 18 жовтня 2024 р. №684/45/VIII «Про зміну назви комунального закладу «Школа мистецтв Черкаської селищної ради».

ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ на 2021 – 2025 роки

МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ЧЕРКАСЬКА ШКОЛА МИСТЕЦТВ

Розглянуто і схвалений на загальних
зборах трудового колективу

Протокол від «21» листопада 2025 р. № 1

Підписаний:

Від Сторони адміністрації

Від Сторони трудового колективу

Виконуюча обов'язки директора
Черкаської школи мистецтв

Голова Ради трудового колективу
Черкаської школи мистецтв

Людмила ПОНОМАРЕНКО
(підпис)

Наталія МИРОНЕНКО
(підпис)

«25» листопада 2025 р.

«25» листопада 2025 р.

М.П.

ЗАРЕЄСТРОВАНО:

Черкаською селищною радою
Самарівського району

Дніпропетровської області

Реєстраційний номер

від «15» 04 2025 р.

Селищний голова

Юрій ТАРАН

(підпис)



Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 13 лютого 2013 року № 115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів», Закону України Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану від 15.03.2022 року № 2136- IX, статті 14 Закону України «Про колективні договори і угоди», пункту 9.1.3. розділу 9 Колективного Договору на 2021-2025 роки між адміністрацією та трудовим колективом Комунального закладу Черкаська школа мистецтв, зареєстрованого Черкаською селищною радою 17.05.2021 року, реєстраційний №23 зі змінами та доповненнями, зареєстрованими 19.12.2022 року, реєстраційний №37, Сторони, що уклали Колективний договір, домовилися внести наступні зміни та доповнення:

Розділ 1. «ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ»

Доповнити пунктом 1.14 та викласти його в наступній редакції: «На період воєнного стану дія окремих положень Колективного договору може бути зупинена за ініціативою роботодавця згідно ст.11 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану».

Розділ 2. «ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ»

Пункт 2.7. викласти у наступному вигляді: «Переважне право для залишення на роботі при скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації роботи закладу надавати працівникам з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці. При рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації надавати перевагу особам, зазначеним у ст.42 КЗпП України, та самотнім батькам, які виховують та утримують дитину до 14 років».

Розділ 3 «РЕГУЛЮВАННЯ ВИРОБНИЧИХ, ТРУДОВИХ ВІДНОСИН. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ»

Пункт 3.11. викласти наступним чином: «Залучати працівників до роботи в надурочний час, як виняток, лише за їх згодою з оплатою праці у розмірі відповідно до чинного законодавства».

В пункті 3.12. виправити технічну помилку, та викласти його у наступному вигляді: «Встановити у закладі гарантовану тривалість щорічної основної відпустки:

- для педагогічних працівників – 56 календарних днів згідно постанови КМУ № 346 від 14.04. 1997 р. (зі змінами);
- для інших категорій працівників – 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладання трудового договору;
- для інвалідів 1-2 груп 30 календарних днів, інвалідів 3-4 групи 26 календарних днів (ст.6 ЗУ «Про відпустки»).

Внести зміни в пункт 3.19. та викласти його у наступному вигляді: «3.19. Забезпечити надання додаткової відпустки працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно із Переліком посад

працівників Черкаської школи мистецтв з ненормованим робочим днем, яким надається додаткова оплачувана відпустка (Додаток № 2), складеним на підставі Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти України, яким може надаватись додаткова відпустка, згідно листа Міністерства освіти від 11.03.1998 року №1/9-96.

Внести зміни в пункт 3.25., доповнити його та викласти у наступному вигляді: «3.25. Надавати відпустки без збереження заробітної плати за наявності особистої заяви працівника згідно КЗпП України, але не більше 14 календарних днів. (ст. 25 Закону України «Про відпустки»).

Тимчасово, на період дії воєнного стану в Україні, за заявою працівника, який виїхав за межі території України або набув статусу внутрішньо переміщеної особи, надавати йому відпустку без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у заяві, але не більше 90 календарних днів, без зарахування часу перебування у відпустці до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, передбачену пунктом 4 частини першої статті 9 Закону України "Про відпустки", відповідно до ч.4 ст.12 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» .

Розділ 4.«НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ»

Додати перед пунктом 4.1. назву частини розділу, а саме:

«Адміністрація зобов'язується:».

Пункт 4.7. доповнити другою частиною:

«Підвищення посадового окладу за педагогічні звання «старший викладач» на 10% (Наказ МОН №102 від 15.04.1993 р.)»

Внести зміни до п.4.24 та викласти його в такій редакції:

«Встановлювати надбавки та доплати :

- щомісячну надбавку за вислугу років (частина четверта статті 61 Закону України «Про освіту», постанова КМУ від 31.01.2001 № 78) залежно від стажу педагогічної роботи у таких розмірах:
 - понад 3 роки – 10 %,
 - понад 10 років – 20 % і
 - понад 20 років – 30 % посадового окладу (ставки заробітної плати).
- щомісячну надбавку за престижність педагогічної праці – від 5 до 30% (постанова КМУ від 23.03.2011 № 373).
- щомісячну надбавку за складність, напруженість у роботі – до 50% від посадового окладу (постанова КМУ від 30.08.2002 № 1298);
- щомісячну доплату за використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, - у розмірі 10% посадового (місячного) окладу;
- доплату за суміщення професій (посад) – до 50% посадового окладу;
- доплату за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника - до 50% посадового окладу.

У Додатку 3 Графу «Штатні одиниці» замінити на Графу «Надбавки» та внести всі вище зазначені зміни .

Додаток 3 до Колективного договору «Надбавки та доплати до посадових окладів заробітної плати працівників Черкаської школи мистецтв» та викласти в такій редакції:

№ з/п	Посада	Надбавки	Доплати
1	Директор	– за вислугу років – від 10 до 30% щомісячно; – за престижність педагогічної праці – від 5 до 30% щомісячно; – за складність та напруженість в роботі до 50% щомісячно;	-
2	Заступник директора з навчально-виховної роботи	– за вислугу років - від 10 до 30% щомісячно; – за престижність педагогічної праці – від 5 до 30% щомісячно; – за складність та напруженість в роботі до 50% щомісячно;	-
3	Головний бухгалтер	за складність та напруженість в роботі до 50% щомісячно;	-
4	Викладачі	– за вислугу років - від 10 до 30% щомісячно; – за престижність педагогічної праці – від 5 до 30% щомісячно; – за складність та напруженість в роботі до 50% щомісячно.	– за суміщення професій (посад) – до 50% посадового окладу; – за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника – до 50% посадового окладу.
5	Прибиральник службових приміщень	-	– за використання в роботі дезінфікуючих засобів, за прибирання туалетів - 10% від посадового окладу щомісячно; – за суміщення професій і посад – до 50% посадового окладу; – за виконання обов'язків тимчасово

	5.6. Забезпечити робочі місця належними засобами охорони праці, створити належні санітарно-побутові умови.	відсутнього працівника – до 50% посадового окладу.
	5.7. Забезпечити контроль за станом пожежної безпеки та дотримання санітарних норм.	

Внести зміни в пункт 4.9. та викласти його наступним чином: «Оплачувати роботу викладачів в канікулярний час згідно графіку, встановленого адміністрацією. Оплачувати роботу викладачів в період літніх канікул по діючій тарифікації згідно фактичної кількості днів відпрацьованих працівниками, включаючи участь у методичних лекціях, позашкільних заходах, роботи по облаштуванню та покращенню класного середовища в межах часу, що не перевищує їх педагогічне навантаження до початку канікул.»

Внести зміни в пункт 4.27. та викласти його наступним чином: «Спори про дострокове розірвання трудових відносин вирішуються в загальному порядку, встановленому для розгляду трудових спорів».

Розділ 5 «ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я»

Весь текст розділу спочатку і до слів «Зобов'язання представників Трудового колективу» повністю замінити та викласти в такій редакції:

«Адміністрація зобов'язується:

5.1. Забезпечити виконання вимог Закону України «Про охорону праці» (зі змінами від 25.04.2024) та інших нормативно-правових актів з питань охорони праці, а також право працівників на безпечні та нешкідливі умови праці, пільги й компенсації, соціальний захист у разі ушкодження їхнього здоров'я.

5.2. Організовувати один раз на три роки в установленому порядку навчання і перевірку знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності керівника, осіб, які є відповідальними за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

5.3. Організовувати роботу з розробки програми вступного інструктажу та забезпечувати проведення всіх видів інструктажів з охорони праці і з безпеки життєдіяльності.

5.4. Забезпечити роботу щодо розробки та періодичного перегляду (один раз на п'ять років) інструкцій з охорони праці для працівників закладу та інструкцій з безпеки життєдіяльності для учнів.

5.5. Затверджувати посадові інструкції працівників з обов'язковим блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

5.6. Забезпечити робочі місця належними засобами праці, інструкціями з охорони праці, створити належні санітарно-побутові умови.

5.7. Забезпечити контроль за станом пожежної безпеки та дотримання санітарних норм.

5.8. Забезпечити безоплатне періодичних (протягом трудової діяльності, 1 раз на рік) медичних оглядів працівників щодо відсутності протипоказань (Наказ МОЗ від 08.11.2023 № 1925), періодичні психіатричні огляди (1 раз на 5 років, Наказ МОЗ від 26.01.2024 № 139).

5.9. При прийнятті на роботу ознайомлювати під підпис працівника з умовами праці.

5.10. При прийнятті на роботу працівника і в процесі роботи проводити в установлені строки навчання та інструктажі з питань охорони праці.

5.11. Організовувати профілактичну роботу щодо попередження травматизму й зниження захворюваності серед здобувачів освіти та працівників закладу.

5.12. Перед початком навчального року, а також періодично протягом навчального року оцінювати технічний стан обладнання та устаткування навчальних приміщень закладу мистецької освіти.

5.13. Тимчасово призупиняти або забороняти освітній процес у закладі, а також виконання робіт в небезпечних для життя і здоров'я умовах, які негативно впливають на здобувачів освіти і працівників закладу та стан довкілля.

5.14. Забезпечити обов'язкову участь представника трудового колективу у розслідуванні нещасних випадків.

5.15. Щорічно проводити аналіз виробничого травматизму і профзахворювань. Розробляти конкретні заходи щодо запобігання нещасних випадків на робочому місці.

5.16. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності або до визначення їх в установленому порядку інвалідами.

Керівник має право:

Притягати до відповідальності працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці.

В установленому законодавством порядку притягнути працівника, який ухиляється від обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності, а також відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати.

Відсторонювати від роботи осіб, які не пройшли передбачених законодавством навчання, інструктажу, перевірки знань і не мають допуску до відповідних робіт або не виконують вимог нормативно-правових актів з охорони праці.»

У зв'язку із вищезазначеними змінами, п.5.10 і 5.11 вважати п.5.17 і 5.18 відповідно.

Розділ 6 «СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ»

У пункті 6.2. вилучити слово «дошкільного».

У пункт 6.5. внести доповнення і викласти його наступним чином: «Жінкам або чоловікам, які мають двох і більше дітей до 15 років або дитину-інваліда, одинокій матері або чоловіку, вдові/вдівцю, які мають одну дитину до 15 років надавати соціальну оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування вихідних. У разі, якщо дітей в батьків такого статусу більше однієї, соціальна оплачувана відпустка не може перевищувати 17 календарних днів без урахування вихідних».

У пункті 6.6. після слів: «Надавати додаткову оплачувану відпустку за ненормований робочий день» змінити текст на наступний:

- «- директору – 3 календарних дні;
- заступнику директора з навчально-виховної роботи – 3 календарних дні;
- головному бухгалтеру – 7 календарних днів;
- секретарці – 7 календарних днів».

Всі ці зміни внести до Додатку №2 до Колективного договору «Перелік посад працівників Черкаської школи мистецтв з ненормованим робочим днем, яким надається додаткова оплачувана відпустка»

№ п/п	Посада	Кількість календарних днів
1	Директор	3
2	Заступник директора з навчально-виховної роботи	3
3	Головний бухгалтер	7
4	Секретар	7

Внести зміни до Додатку №4 до Колективного договору «Щорічні основні та додаткові оплачувані відпустки працівників Черкаської школи мистецтв» щодо уточнення назви відпустки, а саме: термін «основна» замінити на «щорічна основна» по тексту Колективного договору.

Крім цього, внести такі зміни:

у п.1, колонка 2 в графі «тривалість щорічної основної відпустки» замість «42» зазначити «56» відповідно до постанови КМУ від 14.04.1997р. №346 (розділ III, виноска 4);

у п.1, колонка 2 в графі «ненормований робочий день» замість «7» зазначити «3»;

у п.1, колонка 5 в графі «Всього» замість «49» зазначити «59»;

у п.п.4,5 колонка 1 в графі «Посада» замінити назви посад : «Бухгалтер» на «Головний бухгалтер», «Секретар – друкарка» на «Секретар» відповідно, та викласти таблицю Додатка 4 таким чином:

№ п/п	Посада	Тривалість щорічної основної відпустки	Додаткові оплачувані відпустки		Всього
			Ненормований робочий день	Шкідливі умови праці	
	1	2	3	4	5
1	Директор	56	3	-	59
2	Заступник директора з навчально - виховної роботи	56	3	-	59
3	Викладачі	56	-	-	56
4	Головний бухгалтер	24	7	-	31
5	Секретар	24	7	-	31
6	Прибиральник службових приміщень	24	-	4	28

Внести зміни до Додаток № 5 до Колективного договору Положення про преміювання працівників Черкаської школи мистецтв та викласти його в наступній редакції :

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників Черкаської школи мистецтв

1. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання працівників (далі – Положення) розроблене відповідно до Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП України), Законів України «Про оплату праці», «Про культуру», «Про освіту», «Про позашкільну освіту», постанови Кабінету Міністрів України «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної

сфери» від 30.08.2002 № 1298, наказів Міністерства освіти і науки України «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26.09.2005 № 557, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.10.2005 за № 1130/11410 та Положення про мистецьку школу затвердженого наказом Міністерства культури України 09 серпня 2018 року №686 (зі змінами, затвердженими наказом Міністерства культури і інформаційної політики України від 22.03.2024 №227).

1.2. Положення про преміювання працівників Черкаської школи мистецтв запроваджується з метою:

- підвищення мотивації керівників, педагогічних працівників, професіоналів та іншого персоналу закладу щодо виявлення та використання резервів і можливостей підвищення результатів індивідуальної та колективної праці, з урахуванням внеску кожного співробітника у результати діяльності установи, кваліфікаційно-професійного досвіду, складності виконуваних робіт та функцій, рівня відповідальності та творчої активності;
- забезпечення диференціації заробітної плати праці працівників, які отримують заробітну плату за єдиною тарифною сіткою на рівні мінімальної шляхом виплати премій (п.5.1.2.Галузевої угоди між Міністерством культури і інформаційної політики та Професійною спілкою працівників культури України на 2023-2028 роки);
- створення умов для підвищення заробітної плати фахівців відповідно до особистого внеску у кінцеві результати роботи закладу;
- стимулювання до виконання працівниками службових обов'язків на високому професійному рівні та зміцнення трудової дисципліни.

Визначення розміру премії та її виплата проводиться в залежності від специфіки роботи і особистого трудового внеску кожного працівника.

1.3. Преміювання здійснюється за рахунок та в межах затвердженого фонду заробітної плати закладу на поточний рік, а саме:

- економія фонду оплати праці за загальним фондом місцевого бюджету, яка може утворюватись за рахунок наявних вакансій, тимчасової непрацездатності, відпусток без збереження заробітної плати тощо в межах затвердженого кошторису доходів та витрат на календарний рік для усіх працівників Черкаської школи мистецтв;

Норми цього Положення реалізуються закладом тільки в межах наявних коштів та кошторису, при цьому не допускається створення кредиторської заборгованості з оплати праці.

2. Порядок і розміри преміювання

2.1. Преміювання працівників закладу може проводитись за підсумками роботи трудового колективу за місяць (квартал, рік тощо), до державних (ст.73 КЗпП України) і професійних свят, ювілейних дат, та інших святкових днів, або в інших випадках за умови виконання основних показників діяльності закладу відповідно до затверджених критеріїв якості роботи і в залежності від особистого внеску кожного працівника та відповідно до фінансових можливостей закладу.

Преміюванню підлягають працівники, які займають посади згідно штатного розпису Черкаської школи мистецтв, а також працівники, що працюють за сумісництвом.

Для цілей цього Положення, встановлюються наступні ювілейні дати народження:

40, 50, 60, 70, років.

Премії до державних і професійних свят, ювілейних дат нараховуються понад мінімальну заробітну плату у розмірі посадового окладу, затвердженого штатним розкладом.

2.2. Преміювання може бути персональним за особистий внесок у виконання важливого завдання чи термінової роботи, до знаменної дати тощо.

2.3. Розмір премії конкретного працівника залежить від особистого внеску в результати роботи, не обмежується граничними розмірами та встановлюється на підставі наказу керівника, за погодженням Голови Ради трудового колективу Черкаської школи мистецтв.

2.4. Розмір премії працівнику може встановлюватись керівником закладу як у відсотках до посадового окладу, так і в фіксованій грошовій сумі за погодженням Голови Ради трудового колективу.

2.5. Виплата премій до професійних свят або святкових та ювілейних дат здійснюється незалежно від відпрацьованого часу в місяці виплати заробітної плати. Премії за підсумками роботи за місяць, квартал, рік виплачуються за фактично відпрацьований час.

2.6. Премії виплачуються у строки, встановлені Колективним договором для виплати заробітної плати за другу половину місяця, на підставі наказу керівника відповідно до фінансових можливостей установи.

2.7. Преміювання директора закладу здійснюється за рішенням начальника Відділу освіти, культури, молоді та спорту Черкаської селищної ради відповідно до фінансових можливостей установи, з оформленням відповідного наказу.

3. Показники преміювання

3.1. Головними критеріями оцінки праці працівників при преміюванні є:

- своєчасне і якісне виконання планової або оперативної роботи, доручень, наказів, розпоряджень;
- якісне і сумлінне виконання робіт, пов'язаних з організацією процедур закупівель;
- своєчасне та якісне подання фінансової, податкової та статистичної звітності;
- значні досягнення в роботі, високі показники діяльності;
- досягнення в роботі чи суспільній діяльності, які призвели до зростання рейтингу закладу Черкаської школи мистецтв (зростання учнівського контингенту школи);
- забезпечення надійної і безперебійної роботи музичних інструментів, обладнання та устаткування;
- високі результати роботи (призові місця в обласних, Всеукраїнських Міжнародних конкурсах);
- розроблення і впровадження заходів, спрямованих на економію енергоресурсів, водопостачання, матеріалів, палива, і енергозберігаючих технологій;
- якісне і своєчасне виконання завдань, відсутність порушень трудової дисципліни;
- інші критерії та показники діяльності, що не суперечать законодавству та цьому Положенню.

4. Позбавлення премії

4.1. Розмір премії працівника може бути зменшено за такими підставами:

- невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків та недотримання вимог посадової інструкції;
- порушення виконавчої дисципліни (запізнення на роботу чи передчасне залишення свого робочого місця, порушення термінів виконання доручень та завдань, отриманих у тому числі на нарадах та оперативних нарадах, неякісне їх виконання);
- порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку Черкаської школи мистецтв;
- порушення правил техніки безпеки і охорони праці, виробничої санітарії, недотримання вимог санітарно-епідеміологічного режиму;

4.2. Працівник позбавляється премії за:

- повторні або систематичні порушення, передбачені п. 4.1. Положення;
- недотримання законодавства;
- недотримання трудової дисципліни (прогул, поява на робочому місці в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння, порушення встановленого режиму роботи) та інші грубі порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку;
- подачу недостовірних первинних статистичних, бухгалтерських та інших даних, що призвели до викривлення бухгалтерських та фінансових звітів;
- у випадку притягнення до дисциплінарної відповідальності.

4.3. Працівник, якому винесено догану, позбавляється премії строком на два місяці від дати реєстрації наказу про накладення дисциплінарного стягнення.

Якщо протягом визначеного терміну з дня винесення догани до нього не буде застосовано нове дисциплінарне стягнення, він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення. Протягом строку дії дисциплінарного стягнення заходи до заохочення до працівника не застосовуються.

Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни, проявив себе як сумлінний працівник і стягнення з нього зняте наказом керівника достроково, надалі - з дати винесення наказу він преміюється на загальних підставах відповідно до норм цього Положення.

5. Прикінцеві положення

5.1. Із введенням в дію цього Положення усі попередні нормативні документи Черкаської школи мистецтв, що регламентують нарахування і виплату премій працівникам закладу, вважаються такими, що втратили чинність.

5.2. Зміни та доповнення до даного Положення вносяться у порядку, встановленому чинним законодавством та внутрішніми організаційно-розпорядчими документами Черкаської школи мистецтв.

5.3. Відносини, що не врегульовані у цьому Положенні, регулюються чинним законодавством України.

5.4. Спори з питань преміювання розглядаються у порядку, передбаченому нормами чинного законодавства.

4.2. Прізвище позивача: [نام]

4.1. Подано до суду: [تاریخ]

4.3. [نام]

4.4. [نام]

4.5. [نام]

4.6. [نام]

4.7. [نام]

4.8. [نام]

4.9. [نام]

5. [نام]

5.1. [نام]

5.2. [نام]

5.3. [نام]

5.4. [نام]



Пронумеровано, прошумеровано та
скріплено печаткою 12 (дванадцять) аркушів
[Signature]
А. Пономаренко