

Сергій КРАВЦОВ, завідувач відділу з наукового забезпечення питань гендерної рівності НДІ соціальної політики Мінсоцполітики та НАН України, кандидат соціологічних наук

ХТО МОЖЕ БУТИ Т.В.О. ДИРЕКТОРА ШКОЛИ?

Не завжди директор закладу загальної середньої освіти йде у відпустку разом із педагогічним персоналом улітку. Іноді доводиться ділити відпустку, і її частину переносити на інший період. Зазвичай виконуючим обов'язки в такому разі призначається заступник директора. А як бути, якщо заступників у директора немає? А якщо заступник у цей час хворіє чи на курсах підвищення кваліфікації? То хто має виконувати обов'язки тимчасово відсутнього директора?

Колдоговір надасть відповідь

Нагадаємо про те, що умови щодо тимчасового виконання обов'язків мають бути прописані в локальних документах установи: у колективному договорі та посадових інструкціях працівників. Зазвичай у посадових інструкціях керівного складу зазначається заступництво тимчасово відсутнього першого керівника, однак таке заступництво додатково не оплачується. Водночас роботодавець має право визначити також інших працівників, які можуть його замінювати в разі потреби.

Рекомендуємо прописати таку умову в Положенні про оплату праці (додаток до колдоговору), де зазначити, що «у разі відсутності директора (через хворобу, відпустку, відрядження тощо) його обов'язки виконуватиме його заступник відповідно до наказу».

У разі неможливості виконання обов'язків директора на час його відсутності його заступником його обов'язки виконуватиме працівник, призначений за його згодою за наказом директора з відповідною доплатою в розмірі до 50 % посадового окладу (підстава: пп. «а» пп. 3 п. 4 наказу МОН від 26.09.05 р. № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ»)» (далі – Наказ № 557). Розглянемо це детальніше.

Законодавчі підстави заміни тимчасово відсутнього працівника

Якщо працівник замінює іншого тимчасово відсутнього працівника зі звільненням від своїх



Інші статті Сергія Кравцова
можна переглянути тут



основних обов'язків, така робота вважається тимчасовим заступництвом. Порядок оплати тимчасового заступництва затверджено постановою Держкомпраці СРСР і Секретаріату ВЦРПС від 29.12.65 р. № 820/39. На сьогодні він є чинним відповідно до постанови Верховної Ради від 12.09.91 р. № 1545 «Про порядок тимчасової дії на території України деяких актів законодавства Союзу РСР» у частині, що не суперечить законодавству України.

Відповідно до цього Порядку **тимчасовим заступництвом** є виконання службових обов'язків за посадою тимчасово відсутнього працівника (серед іншого, і відсутнього через хворобу, на період щорічної відпустки, відпустки у зв'язку з навчанням тощо), коли це викликано виробничою потребою.

Умови виконання обов'язків відсутнього працівника

Тимчасове виконання обов'язків за посадою тимчасово відсутнього працівника покладається на іншого працівника відповідним наказом (розпорядженням) (див. **зразок**). Такому працівникові виплачується різниця між його фактичним посадовим окладом і посадовим окладом працівника, обов'язки якого він тимчасово виконує.

ЗРАЗОК

Загальноосвітній навчальний заклад № 5

Наказ

27.09.21 р.

м. Ворзель

№ 78-к/тм

**Про виконання Носиковим О. О.
обов'язків тимчасово відсутнього директора Ільчука Л. І.**

НАКАЗУЮ:

Покласти на Носикова Олександра Олексійовича, учителя фізики, за його згодою, виконання обов'язків тимчасово відсутнього директора Ільчука Л. І. з увільненням від основної роботи з повною матеріальною відповідальністю на період з 04.10.21 р. до 25.10.21 р. включно з доплатою в розмірі 50 % посадового окладу директора.

Підстави:

1. Заява Носикова О. О. від 24.10.21 р., зареєстрована за № 55.
2. Пункт 3 додатка 5 «Доплата за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників» до колективного договору.

Директор (підпис) Л. І. Ільчук

З наказом ознайомлений:

(підпис) О. О. Носиков

27.09.21 р.

Зразок можна скачати за посиланням <https://is.gd/azvCJq> або за допомогою QR-коду:



Проте різниця між посадовими окладами не виплачується в разі, якщо працівник є заступником директора. Тому покласти виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника з відповідною доплатою до посадового окладу можна на працівника, який не є заступником директора. У нашому прикладі таким працівником є вчитель фізики.

На підставі відповідного наказу працівникові за час виконання обов'язків тимчасово відсутнього директора закладу загальної середньої освіти **зі звільненням від виконання своїх безпосередніх обов'язків** має виплачуватися різниця в розмірах посадових окладів. Тобто слід доплатити такому працівникові різницю між його зарплатою і зарплатою директора, але не більше ніж заробіток самого директора.

Отже, якщо зарплата директора становить, наприклад, 10 тис. грн, а вчителя – 6,5 тис. грн, то зарплата вчителя фізики в разі тимчасового виконання обов'язків директора не може перевищувати зарплати директора. Тобто доплата має становити 35 %. А вчитель фізики стає фактично директором на час відсутності керівника школи та не зобов'язаний виконувати свої безпосередні функції як учитель.

Як бути з надбавками та доплатами для вчителя – т.в.о. директора?

Працівник, який тимчасово замінює директора, преміюється за умовами й у розмірах, установлених за посадою заміщуваного працівника. Нагадаємо, що доплати, преміювання та інші заохочувальні умови праці мають бути чітко вписані в колективному договорі (додатках до нього). Тож премія нараховується на посадовий оклад за основною посадою, а також на різницю в окладах.

Щодо надбавки за вислугу років, то її виплата є гарантованою а отже, вона виплачується всім педагогічним працівникам відповідно до ст. 57

Закону від 05.09.17 р. № 2145-VIII «Про освіту». Виплата ця здійснюється щомісячно у відсотках до посадового окладу (ставки зарплати) залежно від стажу педагогічної роботи у таких розмірах:

- понад 3 роки – 10 %;
- понад 10 років – 20 %;
- понад 20 років – 30 %.

Стаж педагогічної роботи обчислюється за однаковими умовами для всіх педагогічних працівників, тобто він буде однаковим для виплати надбавки за всіма педагогічними посадами.

Під час тимчасового заступництва обсяг педагогічної роботи педпрацівника не повинен перевищувати 9 годин, а в сільській місцевості – 12 годин на тиждень з оплатою за тарифікацією, як це передбачено п. 91 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти від 15.04.93 р. № 102, для керівних працівників загальноосвітніх навчальних закладів.



Зверніть увагу! У зв'язку з виробничою потребою такий педпрацівник може виконувати ще викладацьку роботу понад цю норму з погодинною оплатою праці в обсязі не більше ніж 240 годин у розрахунку на рік.

У разі якщо викладаються предмети, де передбачена доплата за перевірку зошитів, розмір доплати під час тимчасового заступництва обчислюється пропорційно до навчального навантаження, включаючи обсяг із погодинною оплатою праці.

У разі збереження покладених на педпрацівника, який тимчасово виконує обов'язки директора, обов'язків класного керівника, завідування кабінетами, майстернями тощо, розмір доплати визначається зі ставки заробітної плати вчителя.

За цей строк також провадиться виплата надбавки за престижність педагогічної праці відповідно до постанови КМУ від 23.03.11 р. № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам дошкільних, позашкільних, загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних за-

кладів, вищих навчальних закладів I–II рівня акредитації, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» у граничному розмірі 30 % посадового окладу.

Якщо ж виконуючим обов'язки директора призначається будь-який із педпрацівників (крім заступника) без звільнення від своїх основних обов'язків, тобто він виконує роботу директора в основний робочий час, то відповідно до пп. «а» пп. 3 п. 4 Наказу № 557 за їх виконання має встановлюватися доплата в розмірі до 50 % посадового окладу (ставки зарплати).



Зверніть увагу! Зазначена вище доплата не встановлюється заступникам керівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ, керівникам структурних підрозділів навчальних закладів, установ освіти та наукових установ та їх заступникам.

За наявності в закладі загальної середньої освіти заступника директора протягом виконання ним роботи за посадою тимчасово відсутнього директора йому відповідно до пп «а» пп. 2 п. 4 Наказу № 557 може бути встановлено надбавку в розмірі 50 % посадового окладу за складність, напруженість у роботі.

Отже, якщо замість директора школи його обов'язки виконує працівник не з керівного складу, то це є законним. Такому працівникові мають виплачувати надбавку відповідно до умов колективного договору, але не більше ніж 50 % від його посадового окладу.

Насамкінець нагадаємо, що, **перебуваючи у відпустці, директор не має права підпису**. Про це часто-густо зауважують відповідні контролюючі органи. За такі дії (візування документів під час перебування у відпустці) з боку директора можуть порушуватися і кримінальні справи на підставі ст. 200 (якщо підписувалися платіжні/касові документи) або ст. 366 (службова підробка) Кримінального кодексу.

Тому бажано взагалі уникати таких проблемних ситуацій і на період відпустки директора призначати працівника з правом підпису потрібних документів.