Зареєстровано
Новояричівською селищною радою
Реєстраційний № 13
від 19.04.2022р.
Примітка або рекомендації
реєструючого органу
Зауважень немає

Голова Новояричівської селищної ради
П. А. Соколовський

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ПЕРВИННОЮ ПРОФСПІЛКОВОЮ ОРГАНІЗАЦІЄЮ ЗЗСО І-ІІ СТ. С. НЕСЛУХІВ НОВОЯРИЧІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ЛЬВІВСЬКОГО РАЙОНУ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ НА 2021-2025 РОКИ

Схвалено
зборами трудового колективу
ЗЗСО І-ІІ ст. с. Неслухів
від 15 грудня 2021 року
Протокол № 2

Колективний договір між адміністрацією ЗЗСО І-ІІ ст с. Неслухів та первинною профспілковою організацію ЗЗСО І-ІІ ст. с. Неслухів на 2021-2025 роки, укладений відповідно до Законів України "Про колективні договори і угоди", "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", законодавства України, Положень Галузевої угоди між Міністерством освіти та науки України та ЦК профспілки працівників науки і освіти України на 2021-2025 роки, Угоди між Департаментом освіти і науки Львівської облдержадміністрації і Львівською обласною організацією профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки, з метою посилення соціального захисту найманих працівників, які перебувають у сфері дії сторін, що підписали Колективний договір. Він включає зобов'язання сторін, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи закладу загальної середньої освіти, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працівників трудового колективу.

РОЗДІЛ І
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сторони колективного договору:

- адміністрація ЗЗСО І-ІІ ст. с. Неслухів, яка представляє інтереси закладу освіти і має відповідні повноваження;
- первинна профспілкова організація школи, яка, відповідно до ст. 247 КЗпП України, представляє інтереси працівників закладу загальної середньої освіти в галузі праці, побуту, культури в органах державної влади та місцевого самоврядування.

1.2. Положення Колективного договору діють безпосередньо у закладі освіти, незалежно від форми власності, поширюються на всіх осіб, які знаходяться у трудових правовідносинах з закладом загальної середньої освіти та знаходяться у сфері впливу сторін, працівників профспілкових органів, які працюють на виборних та штатних посадах.

1.3. Основою укладання Колективного договору є положення Галузевої, Територіальної та Обласної угод, які, як мінімальні гарантії, є обов'язковими для включення до Колективного договору.

1.4. Додатки до Колективного договору є його невід'ємною частиною.

1.5. Колективний договір укладається на 2021-2025 роки, набуває чинності з моменту підписання представниками сторін і діє до укладення нового або перегляду даного Колективного договору.

1.6. Жодна зі сторін Колективного договору не може в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань.

1.7. До закінчення строку дії Колективний договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю сторін.

1.8. Зміни, що випливають із змін чинного законодавства, Галузевої, Обласної угод, застосовуються без внесення змін до Колективного договору. За необхідності зміни та доповнення або припинення дії Колективного договору можуть вноситися після переговорів сторін та досягнення згоди.

1.9. Пропозиції однієї із сторін щодо внесення доповнень чи змін до умов Колективного договору, а також щодо дострокового призупинення дії Колективного договору є обов'язковими для розгляду другою стороною. Переговори щодо внесення доповнень чи змін до Колективного договору проводяться у 10-денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

1.10. Сторони домовилися, що при зміні власника навчального закладу чинність колективних договорів зберігається до укладення нових.

РОЗДЛ II
СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОЗВИТКУ ОСВІТИ

Адміністрація закладу освіти зобов'язується:

2.1. Забезпечити свою роботу на виконання вимог Конституції України, чинного законодавства про освіту, регіональних програм та інших законодавчих та нормативних актів.

2.2 Забезпечити ефективну діяльність закладу освіти, виходячи з фактичних обсягів фінансування для підвищення результативності роботи установи, поліпшення становища працівників та посилення їх соціального захисту.

2.3 Аналізувати стан освітнього процесу у закладі загальної середньої освіти, прогнозувати та розробляти програму розвитку закладу загальної середньої освіти, вживати заходів по залученню дітей, яким виповнилось шість років до здобуття початкової освіти .

2.4 Аналізувати потребу у педагогічних кадрах для забезпечення ефективного функціонування закладу.

2.5 Сприяти організації курсової перепідготовки педагогічних працівників з урахуванням нових та удосконалених навчальних програм, підручників, навчальних посібників.

Сторони Колективного договору спільно домовились:

2.6. Спрямувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи закладу освіти.

2.7. Практикувати проведення спільних засідань адміністрації закладу освіти і профспілкового комітету за підсумками роботи за рік з питань трудового законодавства, умов оплати праці тощо.

2.8. Сприяти стабільній роботі трудового колективу, зниженню у них соціальної напруги шляхом проведення переговорів, вироблення узгоджених позицій та вжиття конкретних заходів.

2.9. Брати участь в організації, підготовці та проведенні заходів, спрямованих на підвищення професійної майстерності працівників освіти;

Первинна профспілкова організація зобов'язується:

2.11. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в закладі освіти.

2.12. Утримуватись від організації акцій протесту з питань, включених до Колективного договору, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

РОЗДІЛ III
РЕГУЛЮВАННЯ ВИРОБНИЧИХ, ТРУДОВИХ ВІДНОСИН, РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

Адміністрація закладу освіти зобов'язується:

3.1. Спрямовувати діяльність закладу освіти на створення умов для безумовної реалізації права громадян на освіту.

3.2. Забезпечити дотримання встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і часу відпочинку для працівників.

3.3. Забезпечити наявність в закладі загальної середньої освіти Правил внутрішнього трудового розпорядку, розроблених та затверджених відповідно до Типових правил внутрішнього трудового розпорядку; посадових і робочих інструкцій для працівників.

3.4. Забезпечити встановлення педагогічним працівникам скороченої тривалості робочого часу відповідно до чинного законодавства.

3.5. Приймати на роботу нових працівників у разі забезпечення повної зайнятості працюючих за фахом і відсутності прогнозу щодо їхнього вивільнення за п.1. ст. 40 КЗпП України.

3.6. Здійснювати звільнення педагогічних працівників у зв`язку із скороченням обсягу роботи лише після закінчення навчального року.
3.7. При прийнятті на роботу працівників укладати, як правило, безстрокові трудові договори.
3.8. Не допускати укладення строкових договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробовування. Не допускати переукладення безстрокового трудового договору на строковий з підстав досягнення працівником пенсійного віку з ініціативи роботодавця (крім педагогічних працівників, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком).
3.9. Продовжувати до закінчення строку чинності строкового договору, укладеного на підставі Прикінцевих положень та статті 22 Закону України «Про повну загальну середню освіту» трудовий договір на новий термін, але не менше ніж на три роки.
3.10. Продовжувати в обов'язковому порядку строковий трудовий договір на термін щорічної основної відпустки повної тривалості, наданої за заявою педагогічного працівника, відповідно до частини другої статті 3 Закону України «Про відпустки» з виплатою допомоги на оздоровлення та щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та зразкове виконання посадових обов'язків відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту».
3.11. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників про введення нових і зміну чинних умов праці, зокрема педагогічних працівників щодо обсягу навчального (педагогічного) навантаження на наступний навчальний рік, не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження.
3.12. Надавати щорічні відпустки педагогічним працівникам згідно затверджених і погоджених графіків відпустки, як правило в канікулярний період і, як виняток, для санаторно-курортного лікування та оздоровлення працівників, у тому числі на базі пансіонату «Пролісок» у м. Трускавці протягом навчального року.

У зв'язку із сімейними обставинами та іншими поважними причинами надавати, як виняток, на підставі особистих заяв педагогічних працівників частину щорічної основної відпустки протягом навчального року (сумарно не більше 10 календарних днів).
3.13. Надавати додаткові відпустки працівникам за ненормований робочий день (**додаток № 2**).
3.14. Надавати згідно ст.19 Закону „Про відпустки" одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України) (за наявності декількох підстав 17) календарних днів.
3.15. Сприяти наданню можливості непедагогічним працівникам, які, відповідно до чинного законодавства, мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу.
3.16. Забезпечити (в межах компетенції) дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам закладу загальної середньої освіти, які направляються для підвищення кваліфікації (з одного чи декількох предметів), підготовки, перепідготовки, навчання іншим професіям з відривом від виробництва.
3.17. Ініціювати матеріальне заохочення педагогічних працівників, учні яких стали переможцями всеукраїнських та міжнародних учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів.
3.18. Створювати умови для використання педагогічними працівниками вільних від навчальних занять та виконання іншої педагогічної роботи за розкладом окремих днів тижня з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять тощо за межами закладу освіти (так звані методичні дні).

3.19. Забезпечити участь педпрацівників у різноманітних курсах, семінарах, конференціях з питань законодавства про освіту, оплату праці, трудового законодавства.
3.20. При складанні розкладу навчальних занять уникати нераціональних витрат часу педагогічних працівників, які здійснюють викладацьку роботу, забезпечувати безперервну послідовність проведення уроків, навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями (так званих "вікон").
3.21. Погоджувати з профспілковим комітетом:
- графік відпусток;
- навчальне навантаження;
- склад атестаційної комісії;
- тарифікаційні списки;
- режим роботи та розклад уроків;
- надурочні роботи;
- положення про виплату щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та її розподіл (**додаток 3**);
- положення про виплату (додаток 4)
- інші питання соціально-економічного і трудового характеру (додаток 5) .

Сторони Колективного договору спільно домовились:
3.22. Встановлювати розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи в межах кошторисних призначень.
3.23. Періоди, впродовж яких у закладі освіти не здійснюється освітній процес (освітня діяльність) 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 керівника закладу освіти в порядку, передбаченому Правилами внутрішнього трудового розпорядку школи, зокрема в умовах реального часу з використанням дистанційних технологій.
3.24. Залучення педагогічних працівників, які здійснюють індивідуальне навчання дітей за медичними показаннями, до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи у канікулярний період, здійснюється в межах кількості годин навчального навантаження, установленого при тарифікації до початку канікул.
3.25. Тривалість робочого часу педагогічних працівників, залучених у період, що не збігається із щорічною оплачуваною відпусткою, на строк не більше одного місяця до роботи в оздоровчі табори з денним перебуванням дітей, що діють в канікулярний період у тій же місцевості на базі закладів загальної середньої освіти та інших закладів освіти, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи, чи при укладенні трудового договору.
3.26. Залучення педагогічних працівників у канікулярний період, який не збігається з їх щорічною оплачуваною відпусткою, до роботи в оздоровчих таборах, розташованих в іншій місцевості, здійснюється лише за згодою працівників.
3.27. Сприяти вирішенню спірних питань щодо застосування строкових трудових договорів, надання відпусток, оплати праці, запобігання виникненню колективних та індивідуальних трудових спорів.
3.28. Сприяти протягом року оздоровленню педагогічних працівників на базі пансіонату „Пролісок" у м. Трускавці при проходженні ними курсової перепідготовки.

Первинна профспілкова організація зобов'язується:
3.29. Спрямувати роботу на організацію громадського контролю за своєчасним введенням у дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації нормування праці, розподілення навчального навантаження, дотримання трудового законодавства.

3.30. Представляти та захищати трудові, соціально-економічні права та інтереси членів профспілки у відносинах з роботодавцями, органами державної влади, органами місцевого самоврядування і в суді.
3.31. З метою захисту прав освітян здійснювати силами правової інспекції обласної організації Профспілки, яка діє відповідно до Положення про Правову службу профспілки працівників освіти і науки України, затвердженого президією ЦК Профспілки 16.02.2004 р., територіальною організацією профспілки працівників освіти та профкомом закладу громадський контроль за додержанням законодавства про працю, про освіту, про охорону праці.
3.32. Сприяти керівним, педагогічним працівникам, які проходять курсову перепідготовку і підвищення кваліфікації при Львівському обласному інституті післядипломної педагогічної освіти, на базі пансіонату „Пролісок" у м. Трускавці читання курсу лекцій з питань законодавства про освіту, трудового законодавства та соціально-економічного захисту працівників.
3.33.Брати активну участь у проведенні колективних переговорів, своєчасному укладанні Колективного договору або внесенні змін і доповнень до нього згідно з Законом України "Про колективні договори і угоди".
3.34. Забезпечити відповідальність сторін за невиконання умов Колективного договору.

РОЗДІЛ IV
ЗАЙНЯТІСТЬ

Адміністрація закладу освіти зобов'язується:
4.1. Сприяти реалізації державної політики зайнятості населення відповідно до законів України "Про зайнятість населення", "Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні", Указу Президента України від 23.01.1996 р. "Про заходи щодо реформування системи підготовки спеціалістів та працевлаштування випускників вищих навчальних закладів" в частині працевлаштування молодих спеціалістів.
4.2 Забезпечити аналіз зайнятості працівників закладу освіти та розглядати це питання разом із профкомом закладу освіти не менше 1-го разу на рік, одночасно підводячи підсумки про виконання колективного договору.
4.3. Вживати заходів для недопущення масових звільнень працюючих з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (понад 3 відсотки чисельності працівників упродовж календарного року).
4.4. Не допускати скорочення чисельності педагогічних працівників при запровадженні новітніх форм і технологій організації освітнього процесу у закладах освіти.

Сторони Колективного договору спільно домовились:
4.5. Проводити консультації з органом управління освітою та територіальною організацією профспілки з приводу виникнення обгрунтованої необхідності скорочення більше як 3 відсотки чисельності працівників.
4.6. Рішення про зміни в організації виробництва і праці закладу освіти, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджені з відповідними профспілковими органами, приймати не пізніше ніж за 3 місяці до намічених дій з економічним обгрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, що вивільняються. Тримісячний період використовувати для здійснення роботи, спрямованої на зниження рівня скорочення чисельності працівників.
4.7. Сприяти забезпеченню працевлаштування на вільні і новостворені робочі місця в закладі освіти спеціалістів, зареєстрованих у державній службі зайнятості, відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи при цьому перевагу професійно досвідченим працівникам та випускникам закладу загальної середньої освіти.

4.8. Вжити заходів для недопущення запровадження такого режиму роботи працівників який може призвести до встановлення місячної заробітної плати в розмірі менше посадового окладу (ставки заробітної плати).
4.9. З метою створення педагогічним працівникам відповідних умов праці, які б максимально сприяли забезпеченню продуктивної зайнятості та зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії:

- забезпечити інформування працівників щодо механізму зарахування періоду 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 та за наявності відповідного фаху;
- сприяти залученню до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладу освіти, працівників інших підприємств, установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку;
- передавати уроки з окремих предметів у класах початкової освіти, в т.ч. уроки іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики, інформатики 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.

4.10. Не допускати необґрунтованого звільнення працівників..
4.11. Не допускати зменшення обсягу навчального навантаження особам передпенсійного віку.

Первинна профспілкова організація зобов'язується:
4.13. Відповідно до ст.43 КЗпП України розглядати питання про надання/ не надання / згоди на звільнення працівників (членів профспілки) з ініціативи роботодавця.
4.14. Контролювати своєчасну та в повному обсязі виплату вихідної допомоги звільненим працівникам згідно з ст. 44 КЗпП України.

РОЗДІЛ V
НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

Адміністрація закладу освіти зобов'язується:
5.1. Забезпечити своєчасну виплату заробітної плати працівникам у робочі дні два рази у місяць: аванс 05 числа, заробітна плата 20 числа – кожного місяця . Визначити розмір заробітної плати за першу половину місяця в розмірі не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.
5.2.Сприяти забезпеченню реалізації положень Указу Президента України «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні» від 30.10.2010 № 926, що стосується виплати надбавки в розмірі 30% посадового окладу (ставки заробітної плати, в тому числі годинної) з метою підвищення престижності педагогічної праці всім педагогічним працівникам в межах кошторисних призначень.
5.3.Здійснювати оплату праці вчителів, які викладають декілька предметів інваріантної складової навчального плану, зокрема й у іншому закладі загальної середньої освіти, та пройшли курси підвищення кваліфікації з цих предметів та які мають години навантаження на посаді вихователя групи продовженого дня, виходячи з присвоєної кваліфікаційної категорії з основного предмета (за фахом).
5.4.Забезпечити підвищення кваліфікації учителів початкових класів з іноземної мови, інформатики, які не є фахівцями з цих предметів.
5.3. Сприяти усуненню причин порушення термінів виплати заробітної плати.
5.4. Надавати пропозиції органу управління освітою при формуванні бюджетного кошторису закладу освіти щодо видатків на преміювання, надання матеріальної допомоги

працівникам, а також стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників у розмірах не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати.
5.6. Забезпечувати оплату праці працівників, які замінюють будь-які категорії тимчасово відсутніх працівників.
5.7. Здійснювати виплату заробітної плати через установи банків відповідно до чинного законодавства лише на підставі особистих заяв працівників.
5.10. Повідомляти працівників про введення нових і зміну чинних умов праці не пізніше, ніж за 2 місяці до їх запровадження.
5.11. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати.
5.12. Сприяти виплаті непедагогічним працівникам допомоги на оздоровлення в розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки.
5.13. Заробітну плату за весь час щорічної відпустки виплачувати не пізніше, ніж за три дні до початку відпустки, у випадку затримки виплати відпускних відпустка на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період.
5.14. Гарантувати оплату праці за роботу в понадурочний час, у святкові та вихідні дні у подвійному розмірі або надати інший день відпочинку у зручний для працівника час.
5.15. Здійснювати додаткову оплату працівникам на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці **(додаток 6).**
5.16.Вживати заходів для забезпечення учителів роботою в обсязі не менше ставки заробітної плати. При можливості довантажувати їх до встановленої норми годин іншими видами навчально-виховної роботи з врахуванням наявної фахової освіти.
5.16. При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому, здійснюється у день звільнення. Якщо працівник у день звільнення не працював, то зазначені суми повинні бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок.
5.17. Щорічно здійснювати виплату педагогічним працівникам винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у відповідності до ст. 57 Закону України «Про освіту» у відсотках до посадових окладів чи ставок заробітних плат педагогічних працівників, встановлених у п. 64 Інструкції про оплату праці незалежно від тижневого навантаження на підставі «Положення про порядок надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю…», **(додаток 3).**

Забезпечити виплату винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у разі звільнення педагогічних працівників зв'язку із закінченням строку трудового договору, угодою сторін, скороченням чисельності або штату та за власним бажанням серед або після закінчення навчального року з урахуванням фактичного часу роботи.
5.18. Проводити додаткову оплату працівникам, зайнятим на роботах зі шкідливими і небезпечними умовами праці згідно з чинними нормативними документами з оплати праці.
5.20. Установлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, навчальне навантаження встановлене під час тарифікації на відповідний навчальний рік у обсязі не менше минулого навчального року. На період їх відпустки години навчального навантаження тимчасово передавати іншим вчителям. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року.
5.21. При встановленні вчителям навчального навантаження на новий навчальний рік зберігати, як правило, його обсяг, а також дотримуватися принципу наступності роботи, викладання предметів у класах, групах.
5.22. З метою дотримання вимог Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 липня 2004 року № 601 та Положення про навчальні кабінети з природничо-математичних предметів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти

і науки України від 14 грудня 2012 року № 1423, при встановленні доплат за завідування навчальними кабінетами:
- не обмежувати типів та кількості навчальних кабінетів закладів загальної середньої освіти, за завідування якими встановлюється додаткова оплата;
- забезпечити оплату за завідування одним працівником кількома навчальними кабінетами з безумовним дотриманням норм постанови Кабінету Міністрів України від 25.08.2004 № 1096 «Про встановлення розміру доплати за окремі види педагогічної діяльності» та пункту 41 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, якими не встановлено будь-яких обмежень та застережень щодо їх відповідного оснащення чи атестації з обов'язковим погодженням з профспілковим комітетом розміру доплати конкретному педагогічному працівникові.

5.23. Встановлювати педагогічним та іншим працівникам, які працюють в інклюзивних класах (групах) та з ВІЛ-інфікованими дітьми, підвищені розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до пунктів 28, 29 та 31 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, а також надбавку за складність у роботі в розмірі до 50 відсотків посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298.

Забезпечити доплати за роботу в інклюзивних класах (групах) у максимальному розмірі 20% відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 14.02.2018 № 72 «Про внесення змін у додаток до постанови Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 р. № 1096».

5.24. Забезпечувати встановлення надбавок, доплат та премій з метою диференціації заробітної плати тим працівникам, які отримують заробітну плату на рівні мінімальної заробітної плати з урахуванням складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації, її результатів.

5.25. Здійснювати додаткову оплату за роботу в нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі 40% посадового окладу (тарифної ставки).

5.27. Забезпечити встановлення надбавок працівникам бібліотек відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2009 р. № 1073 «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек» в максимальному розмірі в межах кошторисних призначень.

5.28. Забезпечити встановлення доплати працівникам, які мають наукові ступені та вчені звання, в максимальному розмірі.

5.29. Забезпечити встановлення доплати вчителям за керівництво філією закладу загальної середньої освіти з чисельністю учнів менше 20 осіб в розмірі 25% ставки заробітної плати, як це передбачено для початкових шкіл.

5.30.Сприяти встановленню надбавок педагогічним працівникам відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 р. № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), вищої освіти, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» в максимальному розмірі у межах фонду оплати праці.

5.31. Забезпечити:

-

Сторони Колективного договору спільно домовились:

5.32. Забезпечити дотримання законодавства про оплату праці, її розмірів, встановлених нормативно-правовими актами та термінів виплати.

5.33. Встановлювати розміри доплати за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи.

5.34. Здійснювати відповідні доплати керівним працівникам закладу освіти, які виконують на підставі норм чинного законодавства викладацьку роботу, за умови покладення на них у випадках виробничої необхідності обов'язків по завідуванню відповідними навчальними кабінетами чи класних керівників.
5.35. Вживати заходів для підвищення рівня заробітної плати працівників закладу освіти.
5.37. Сприяти забезпеченню своєчасної виплати заробітної плати працівникам закладу освіти за період відпусток, поточної заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, у терміни визначені цим Колективним договором, з дотриманням вимог Конвенції МОП № 95 "Про охорону заробітної плати ".
5.38. Установити, що мінімальна заробітна плата не застосовується як розрахункова величина для визначення посадових окладів та заробітної плати працівників та інших виплат. Вона застосовується у розмірі прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого у Законі України «Про Державний бюджет» на відповідний рік. (Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України» від 06.12.2016р. № 1774-VIII).

Первинна профспілкова організація зобов'язується:
5.39. Надавати працівникам закладів освіти необхідну консультативну допомогу з питань оплати праці.
5.40Здійснювати контроль за своєчасною виплатою заробітної плати, аналізувати причини порушень і вживати заходи щодо їх усунення.
5.40. Забезпечити контроль за виплатою грошової винагороди за сумлінну працю педагогічним працівникам, які звільняються з роботи у зв'язку із закінченням строку трудового договору, угодою сторін, скороченням чисельності або штату та за власним бажанням, до і після закінчення навчального року пропорційно відпрацьованому часу незалежно від тижневого навантаження.
5.40. Представляти на прохання працівника його інтереси щодо оплати праці в комісіях по розгляду індивідуальних трудових спорів, в судах.
5.41. Повідомляти про факти порушень законодавства про оплату праці галузеву Профспілку працівників освіти і науки України, орган управління освітою та державну інспекцію праці. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних в порушенні законодавства про оплату праці.
5.42. Проводити роз'яснювальну роботу щодо практики звернення працівників освіти до судів про примусове стягнення заборгованої заробітної плати.

РОЗДІЛ VI
ОХОРОНА ПРАЦІ І ЗДОРОВ'Я

Адміністрація закладу освіти зобов'язується:
6.1. Дотримуватися вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до Закону України „Про охорону праці", наказу Міністерства освіти і науки України № 563 від 01.08.2001 року, відшкодування шкоди, заподіяної працівникові ушкодженням здоров`я, пов`язаним з виконанням ним трудових обов`язків.
6.3. Щорічно вносити на обговорення нарад за участю представників Профспілки питання створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів для зменшення травматизму і професійної захворюваності.
6.4. Проводити відповідно до Закону України „Про охорону праці" навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна безпека тощо) заступників директора, відповідальних за охорону праці тощо.
6.5. Забезпечити заклад нормативно-правовими актами з охорони праці.
6.6. Забезпечити участь у проведенні Всеукраїнського огляду-конкурсу охорони праці в установах, закладах, підприємствах та організаціях Міністерства освіти і науки України відповідно до чинного законодавства.

6.7. Виконувати Комплексні заходи поліпшення стану безпеки, гігієни праці, виробничого середовища та профілактики виробничого травматизму, які є складовою частиною цього колективного договору (**Додаток 6**).
6.8. Забезпечити проведення атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 442 від 01.08.92 р. та листа Кабінету Міністрів України від 16.06.2002 року № 4274/52, за результатами якої:
- здійснювати доплати працівникам закладів освіти за роботу в шкідливих і важких умовах праці **(додаток 6)**;
- надавати додаткові відпустки за особливий характер роботи за роботу з важкими і шкідливими умовами праці ненормований робочий день .
6.9. Забезпечити:
- видачу спецодягу, інших засобів індивідуального захисту, мийних та знешкоджувальних засобів;
- надання щорічних додаткових відпусток за роботу з важкими і шкідливими умовами праці.

Сторони Колективного договору спільно домовились:
6.10. Забезпечити контроль:
- за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників навчально-виховного процесу відповідно до Законів України „Про охорону праці", „Про пожежну безпеку", „Про дорожній рух", „Кодекс Цивільного захисту України";
- за реалізацією заходів з охорони праці.
6.11. Сприяти поліпшенню стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, виділенню на цю мету коштів з бюджетів усіх рівнів не менше як 0,5 відсотка від фонду оплати праці відповідно до ст. 19 Закону України „Про охорону праці".
6.12. Брати активну участь в організації та проведенні Всеукраїнського огляду-конкурсу охорони праці в установах, закладах, підприємствах та організаціях Міністерства освіти і науки України відповідно до чинного законодавства.

Первинна профспілкова організація зобов'язується:
6.13. Спільно з Львівською обласною організацією профспілки працівників освіти і науки України забезпечити громадський контроль за додержанням вимог, передбачених нормативними актами з питань охорони праці, створенням безпечних, нешкідливих умов праці і належного виробничого побуту, забезпеченням працівників засобами колективного та індивідуального захисту.
6.14. Організувати навчання профспілкового активу, членів профспілки з питань охорони праці, громадського контролю за виконанням вимог законодавства та нормативних актів з охорони праці.
6.15. Контролювати своєчасність і повноту відшкодування власником шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров`я, пов`язаним з виконанням ним трудових обов`язків, а також виплат одноразової допомоги відповідно до Закону України „Про охорону праці".
6.16. Забезпечити участь представників профкому у роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов`язаних з профілактикою ушкодження здоров`я учасників освітнього процесу.
6.17. Забезпечити контроль за виконанням **Комплексних заходів** поліпшення стану безпеки, гігієни праці, виробничого середовища та профілактики виробничого травматизму, які є складовою частиною цього колективного договору (**Додаток 7**).
6.18. Сприяти проведенню щорічних обов'язкових медичних оглядів працівників закладу освіти у робочий час і за кошти роботодавця.

РОЗДІЛ VII
СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

Адміністрація закладу освіти зобов'язується:

7.1. Домагатися безумовного забезпечення педагогічним та іншим працівникам закладу освіти гарантій, передбачених чинним законодавством.

7.2. Сприяти вирішенню питань щодо регулярного безоплатного підвезення громадським транспортом **(у сільській місцевості)** до місця роботи і додому працівників закладу освіти, які проживають в інших населених пунктах.

7.3. Сприяти вирішенню питання щодо проведення обов'язкових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників закладу загальної середньої освіти, придбання медичних книжок нового зразка.

7.4. Забезпечити виплату педагогічним працівникам в повному обсязі компенсацій при службових відрядженнях в т.ч. для підвищення кваліфікації.

7.5. Забезпечити надання працівникам закладу освіти матеріальної допомоги, в тому числі на оздоровлення, в розмірі до одного посадового окладу на рік, виплату премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, кошторисах відповідно до нормативно-правових актів.

7.7. Сприяти забезпеченню компенсації працівникам вартості бланків особистих медичних книжок та витратних матеріалів для проведення лабораторних досліджень.

7.8. Забезпечити надання педагогічним та науково-педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток у розмірі одного посадового окладу та щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків в розмірі до одного посадового окладу до професійного свята – Дня працівника освіти відповідно до ст. 57 Закону України „Про освіту".

7.9. Здійснювати перепрофілювання, закриття закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти, а також їх структурних підрозділів посеред навчального року, здійснення реорганізації і ліквідації закладів загальної середньої освіти у сільській місцевості лише після громадських обговорень.

Сторони Колективного договору спільно домовились:

7.10. Вживати заходів для реалізації передбачених статтями 51, 57, 61 Закону України «Про освіту» прав та гарантій педагогічних працівників щодо їх сертифікації, оплати праці та забезпечення безоплатним житлом з опаленням і освітленням педагогічних працівників сільської місцевості і селищ міського типу та членів їх сімей, а також недопущення їх звуження.

7.11. Визначити можливі джерела фінансування та шляхи забезпечення житлом педагогічних та науково-педагогічних працівників. Ініціювати розробку державної програми, спрямованої на забезпечення житлом працівників освіти.

7.12. Вживати заходів для запровадження нових підходів щодо визначення розміру пенсій педагогічним працівникам на рівні 80–90 відсотків заробітної плати та забезпечення призначення пенсій за вислугу років.

7.13. Вживати заходів для забезпечення дотримання чинного законодавства:

- у сфері трудових відносин;
- при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників освіти, членів їх сімей, а також пенсіонерів, які працювали раніше в галузі освіти;
- при наданні гарантій і компенсацій молодим спеціалістам у разі переїзду їх у іншу місцевість у зв`язку з направленням на роботу у порядку розподілу після закінчення закладу освіти, аспірантури.

7.14. Сприяти вирішенню питань щодо відновлення пільгових путівок на лікування освітянам через місцеве відділення фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності.

7.15. Сприяти забезпеченню рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці.

7.16. Брати участь у районній та обласній галузевих спартакіада, змагань, турнірів, зльотів, інших культурно-просвітницьких та спортивних заходів серед працівників освіти.

Первинна профспілкова організація зобов'язується:

7.17. Активізувати свою діяльність з метою забезпечення соціальних гарантій, пільг та компенсацій, передбачених законодавством та цим колективним договором.

7.18. Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників галузі, соціального страхування, сприяти наданню членам Профспілки відповідної безкоштовної правової допомоги.

7.19. Сприяти виділенню коштів для реалізації програм оздоровлення дітей працівників освіти у літній період.

РОЗДІЛ VIII
РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

З метою подальшого розвитку соціального партнерства сторони Колективного договору домовились про наступне:

8.1. При підготовці і прийнятті наказів та інструкцій, що регулюють соціально-трудові відносини у закладі загальної середньої освіти, які стосуються соціального захисту працівників, враховувати позицію іншої сторони.

8.2. Адміністрація закладу освіти на запрошення профспілкових органів братиме участь в заходах Профспілки, які спрямовані на захист трудових, соціально-економічних прав працівників.

8.3. Адміністрація закладу освіти:

- забезпечить виконання Розпорядження голови Львівської облдержадміністрації від 03 липня 2018 року № 655/0/5-18 „Про посилення взаємодії органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з профспілками і організаціями роботодавців";
- забезпечить відповідне погодження з профспілковим комітетом наказів та інструкцій, які стосуються прав та інтересів працівників у сфері трудових, соціально-економічних відносин;
- надаватиме первинній профспілковій організації інформацію щодо стану фінансування закладу освіти, результатів діяльності, заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників;
- сприятиме профспілковому органу у забезпеченні навчання учасників колективних переговорів на всіх рівнях, проведенні з цією метою семінарів, нарад, спеціальних навчальних курсів.

8.4. Забезпечити безперешкодний доступ уповноважених профспілкових представників до документації закладу, надавати їм відповідні відомості та пояснення щодо фактів порушень трудового законодавства та норм колективних договорів.

РОЗДІЛ IX
ГАРАНТІЇ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УМОВ ДЛЯ РОБОТИ ПРОФСПІЛКОВИХ ОРГАНІВ

Адміністрація закладу освіти зобов'язується:

9.1. Забезпечити в закладі освіти права та гарантії діяльності профспілкового комітету, передбачені Конституцією України, Законом України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", актами Президента України та Кабінету Міністрів України, ратифікованими Україною конвенціями Міжнародної Організації Праці.

9.2. Не допускати втручання керівника закладу освіти у статутну діяльність первинної профспілкової організації, передбачену чинним законодавством та Статутом Профспілки.

9.3. Активізувати співпрацю з профспілковим комітетом з усіх питань забезпечення належного статусу педагогічних працівників, підвищення рівня соціально-економічного захисту працівників закладу:

- вводити до складу тарифікаційної, атестаційної комісій, робочих та дорадчих органів представників первинної профспілкової організації;

- утримуватися від будь-яких дій, що можуть бути розцінені як втручання у статутну діяльність Профспілки;
- створювати умови для безперешкодного доступу уповноважених профспілкових представників до закладу;
- не допускати звільнення з ініціативи роботодавця виборних представників профспілкових органів без згоди Сторін.
- інформувати працівника в день прийому на роботу про наявність первинної профспілкової організації та її роботу.

9.4. Підтримувати безоплатно безготівковий порядок сплати членських профспілкових внесків згідно з особистими заявами членів профспілки з подальшим їх перерахуванням на рахунок територіальної організації профспілки не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати працівникам.

9.5. Надати членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі виборних профспілкових органів, але не менше ніж три години на тиждень.

9.6. Надавати працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів, додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок роботодавця на час профспілкового навчання.

9.7. Сприяти створенню належних умов для діяльності первинній профспілковій організації, що діє в закладі освіти. Надати первинній профспілковій організації у користування приміщення для роботи, для проведення зборів з усім необхідним обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, наявними електронними засобами зв'язку (електронна пошта, Internet), засобів зв'язку для обміну інформацією з керівними органами Профспілки працівників освіти і науки України (ст..42 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

9.8. Встановлювати головам профспілкових організацій, які здійснюють свої повноваження на громадських засадах, щорічну винагороду за сумлінну працю в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) за активну і сумлінну працю із захисту прав та інтересів працівників.

Первинна профспілкова організація зобов'язується:

9.9. Своєчасно доводити до відома працівників закладу зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників освіти.

9.11. Спрямовувати роботу на організацію контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, оплати праці, розподілу педагогічного навантаження, дотримання в закладі освіти трудового законодавства.

9.12. Проводити роз'яснювальну роботу щодо трудових прав та гарантій працівників, а також методів і форм їх захисту через засоби масової інформації, безпосередньо в трудовому колективі.

9.13. Посилити особисту відповідальність профспілкових кадрів стосовно питань захисту порушених законних прав та інтересів членів профспілки.

9.14. Сприяти реалізації права профспілкового органу, передбаченого ст. 45 КЗпП України, щодо висунення вимоги власнику або уповноваженому ним органу про розірвання трудового договору з керівником закладу, якщо він порушує законодавство про працю, колективні договори та угоди.

9.15. Ініціювати переговори щодо укладення Колективного договору з метою забезпечення:

- відповідності законодавству норм Колективного договору, зокрема з питань оплати праці, режиму роботи, охорони праці, надання відпусток;
- відповідальності сторін за невиконання умов Колективного договору;
- вирішення через Колективний договір питань, не врегульованих чинним

законодавством.

9.17. Налагодити співпрацю з Державною інспекцією праці з метою забезпечення контролю за дотриманням чинного трудового законодавства.

9.18. Сприяти поширенню практики представлення інтересів членів Профспілки при розгляді їх трудових спорів в комісіях по трудових спорах, судах.

9.19. Інформувати орган управління освітою про факти порушення гарантій та прав діяльності профспілки в закладі освіти з метою вжиття відповідних заходів.

РОЗДІЛ X
КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Сторони Колективного договору спільно домовились:

10.1. Періодично проводити зустрічі двох сторін, на яких аналізувати хід виконання взаємних зобов`язань за Колективним договором.

10.2. Один раз на рік (січень) на зборах трудового колективу заслуховувати звіти сторін колективного договору про хід виконання зобов'язань за Колективним договором. У разі невиконання чи несвоєчасного їх виконання, виявляти причини та вживати термінових заходів щодо їх усунення.

10.3. Посадових та інших осіб, які своїми діями або бездіяльністю призвели до порушення, невиконання умов даного Колективного договору, притягати до дисциплінарної відповідальності згідно з чинним законодавством.

10.4. Контроль за виконанням Колективного договору здійснювати спільною комісією, визначеною сторонами (склад комісії додається, **додаток 1**).

Колективний договір підписаний у двох/трьох ? примірниках, які зберігаються у кожної із Сторін та мають однакову юридичну силу.

Директор ЗЗСО І-ІІ ст. с. Неслухів

Оксана Сервило

М.П.

Голова первинної профспілкової організації

Оксана Новак

Додаток № 1

до Колективного договору між адміністрацією та первинною профспілковою організацією ЗЗСО І-ІІ ст. с. Неслухів на 2021-2025 роки

СПІЛЬНА КОМІСІЯ
адміністрації закладу освіти та первинної профспілкової організації для ведення переговорів по укладанню Колективного договору та здійсненню контролю за його виконанням

З боку адміністрації закладу освіти:

1. Сервило О. Є., директор школи;
2. Тучкевич І. М., заступрик директора школи з НВР.

З боку первинної профспілкової організації:

1. Новак О. І., голова профспілкового комітету
2. Телепенко Л. М., заступник голови профспілкового комітету.

Директор ЗЗСО І-ІІ ст. с. Неслухів **Оксана Сервило**

М.П.

Голова первинної профспілкової організації **Оксана Новак**

Додаток № 2

до Колективного договору між адміністрацією
та первинною профспілковою організацією
ЗЗСО І-ІІ ст. с. Неслухів
на 2021-2025 роки

ПЕРЕЛІК
посад працівників з ненормованим робочим днем, яким надається додаткова відпустка до 7 календарних днів (згідно до додатку №1 Галузевої угоди)

1. Директор ЗЗСО - 3 дні;
2. Заступник керівника закладу освіти - 3 дні;
3. Завідувач господарства - до 7 днів;
4. Бібліотекар - до 7 днів.

Директор ЗЗСО І-ІІ ст. с. Неслухів **Голова первинної профспілкової організації**

Оксана Сервило **Оксана Новак**

М.П.

Додаток № 3

до Колективного договору між адміністрацією та первинною профспілковою організацією ЗЗСО І-ІІ ст. с. Неслухів на 2021-2025 роки

ПОЛОЖЕННЯ

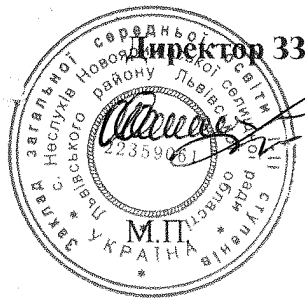
Про Порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків

1. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків надається відповідно до п. 1 абз. 5 ст. 57 Закону України "Про освіту", Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000р. № 898 та цього Положення.
2. Винагорода надається кожного року усім педагогічним працівникам закладу освіти, за винятком:
   - працівників, які працюють в даному закладі за сумісництвом;
   - працівників, які мають не зняте дисциплінарне стягнення.
3. Винагорода надається педагогічним працівникам, як правило, до професійного свята – Дня працівника освіти.

   Забезпечити виплату винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у разі звільнення педагогічних працівників зв'язку із закінченням строку трудового договору, угодою сторін, скороченням чисельності або штату та за власним бажанням серед або після закінчення навчального року з урахуванням фактичного часу роботи.
4. Розмір винагороди кожному працівнику визначається керівником закладу за погодженням з профспілковим комітетом.
5. При визначенні розміру винагороди враховується:
   - сумлінна праця, зразкове виконання службових обов'язків, виконання правил внутрішнього трудового розпорядку;
   - прояв творчої ініціативи, впровадження нового педагогічного досвіду;
- досягнення успіхів у навчанні та вихованні учнів, методичному забезпеченні освітнього процесу, участь у районних, обласних олімпіадах, змаганнях, конкурсах-оглядах тощо;
- збереження та використання учбово-матеріальної бази та технічних засобів навчання, оформлення кабінетів та майстерень, виготовлення наочності;
- проведення відкритих уроків, позакласних заходів, робота з батьками;
- додержання вимог з охорони праці та техніки безпеки, санітарно-гігієнічного режиму;
- громадська робота, зокрема робота голови та членів профкому.

6. При визначенні розміру винагороди враховується час фактичної роботи працівника протягом відповідного навчального року незалежно від тижневого навантаження.
7. Винагорода надається на підставі наказу керівника, погодженого з профкомом.
8. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень на день видання наказу про виплату винагороди.

9. Працівники, яким у зв'язку із застосуванням до них дисциплінарних стягнень не одержали винагороди, у разі визнання таких дисциплінарних стягнень неправомірними, винагорода виплачується у розмірі, не меншому за середній розмір винагороди по даному закладу освіти.



Директор ЗЗСО І-ІІ ст. с. Неслухів **Голова первинної профспілкової організації**

М.П.

Оксана Сервило **Оксана Новак**

Додаток № 4

до Колективного договору між адміністрацією
та первинною профспілковою організацією
ЗЗСО І-ІІ ст. с. Неслухів
на 2021-2025 роки

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників установ і закладів освіти за підсумками роботи та надання їм матеріальної допомоги на оздоровлення

ЗАГАЛЬНЕ ПОЛОЖЕННЯ

Згідно з діючою Інструкцією про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти (затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 р. №102) установам і закладам надано право передбачати у кошторисах витрати на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам, а також стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства у розмірах не менше 2-х відсотків планового фонду заробітної плати. Крім того, на преміювання працівників спрямовуються кошти за рахунок економії фонду заробітної плати, яка склалася протягом року.

Розмір економії по заробітній платі визначається бухгалтерією як різниця між плановою сумою асигнувань на заробітну плату (з урахуванням змін, проведених в установленому порядку) і сумою фактичних витрат.

Преміювання працівників здійснюється у відповідності до положення про преміювання, яке затверджується керівником установи і погоджується з профспілковим органом.

Премії, які виплачуються працівникам, максимальними розмірами не обмежуються.

Розміри премій і матеріальної допомоги встановлюються кожному конкретному працівнику за погодженням з профспілковим комітетом установи.

Розміри премій визначаються з урахуванням посадового окладу.

Преміювання працівників закладу здійснюється наказом керівника.

Суми виплачених премій підлягають оподаткуванню у відповідності до діючого законоположення (або законодавства) і враховуються при визначенні середнього заробітку для виплати відпускних, призначення пенсій, забезпечення допомогою у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю та інших виплатах.

Розмір матеріальної допомоги визначається керівником установи.

ПОРЯДОК, ПОКАЗНИКИ І УМОВИ ПРЕМІЮВАННЯ

Керівник установи, закладу освіти має право преміювати працівників підпорядкованих установ у межах (загальних коштів, передбачених кошторисом) кошторисних призначень.

При преміюванні забезпечується зв'язок виплат премії з результатами кожного окремого працівника, а також враховуються конкретні показники діяльності установи, закладу.

Розмір виплати премії кожному працівнику встановлюється в залежності від особистого внеску у підсумки діяльності установи. Розмір премії не обмежується.

Премія нараховується за фактично відпрацьований час у відсотках на посадовий оклад або місячну заробітну плату з урахуванням існуючих доплат, передбачених Інструкцією про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

Питання преміювання працівників за підсумками діяльності роботи закладу розглядається щоквартально (щомісяця) у відповідності до подання, яке надійшло від установи. Конкретні розміри виплат затверджуються керівником установи та погоджуються профспілковим органом.

Премія може не нараховуватися, її розмір може зменшуватися при погіршенні якості роботи, неналежному виконанні службових обов'язків, погіршенні трудової та виконавчої дисципліни, правил техніки безпеки та інших порушеннях, а також за перші два місяці при прийомі на роботу, на час випробувального строку.

Працівники, що допустили прогул, перебували на роботі у нетверезому стані чи неодноразово спізнилися на роботу без поважних причин, позбавляються премії повністю.

Якщо до працівника застосовувалось дисциплінарне стягнення, то протягом строку дисциплінарного стягнення відповідно з частиною 3 статті 151 КЗпП України, премії йому не нараховуються, якщо стягнення не було зняте у визначеному законом порядку.

Працівники школи можуть преміюватися до ювілейних дат.

КРИТЕРІЇ НАГОРОДЖЕННЯ ГРОШОВИМИ ПРЕМІЯМИ ПРАЦІВНИКІВ

КЕРІВНІ ПРАЦІВНИКИ

- Забезпечення реалізації державної освітньої політики в навчально-виховному процесі;
- Організація навчально-виховного процесу, якість і ефективність роботи пед.колективу, дотримання вимог охорони дитинства і праці, створення необхідних умов для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі;
- Стан трудової дисципліни, дотримання правил внутрішнього розпорядку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог;
- Ініціатива , що сприяє зміцненню матеріально-технічної бази;
- Одержання додаткових доходів від госпрозрахункової діяльності;
- Створення сприятливих умов праці й побуту для учнів і працівників закладу;
- Організація і зміст внутрішкільного контролю;
- Своєчасне і якісне складання звітності;
- Відсутність фінансових порушень;
- Дотримання чинного законодавства, в тому числі Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності".

ПЕДАГОГІЧНІ ПРАЦІВНИКИ

- Створення науково-методичної і матеріально-технічної бази для організації та здійсненн навчально-виховного процесу;
- Робота по запровадженню передового пед.досвіду;
- Підвищення рівня кваліфікації;
- Ефективна діяльність по організації позакласної позашкільної роботи з учнями;
- Зміцнення здоров'я дітей та запобігання захворюваності;
- Дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку закладу та техніки безпеки;
- Підготовка учасників Всеукраїнських предметних олімпіад;
- Участь у громадській діяльності;
- Організація ефективної системи методичної роботи, спрямованої на розвиток творчої індивідуальності керівних та педагогічних працівників.

Голови профспілкових комітетів навчально-виховних закладів освіти.

- належний захист трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів профспілки;
- контроль за укладанням і виконанням основних положень колективного договору;
- забезпечення реалізації участі в роботі комісії із соціального страхування;
- робота з непрацюючими учителями-пенсіонерами;
- організація оздоровлення дітей працівників освіти;
- належне ведення документації;
- участь у підготовці до нового навчального року та до роботи у зимовий період;
- вагомий внесок у підсумки діяльності закладу освіти.

Закон України « Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст..41 п. 7 « Гарантії для працівників підприємств, установ або організацій, обраних до профспілкових органів».

СПЕЦІАЛІСТИ. ОБСЛУГОВУЮЧИЙ ПЕРСОНАЛ.

- Бездоганне дотримання правил внутрішнього розпорядку;
- Стан трудової дисципліни;
- Ініціатива, що сприяє організації ефективної системи роботи;
- Підвищення рівня кваліфікації;
- Особистий внесок у підсумки діяльності установи;
- Дотримання правил безпеки, санітарії та гігієни.

ПРИЧИНИ ПОВНОГО АБО ЧАСТКОВОГО ПОЗБАВЛЕННЯ ПРЕМІЙ

1. Несвоєчасне подання навчально-методичної і планової документації;
2. Невиконання плану роботи, змісту навчальних планів та програм без поважних причин;
3. Невиконання правомірних вказівок директора і його заступників;
4. Порушення правил техніки безпеки;
5. Незадовільне утримання харчоблоків, порушення санітарного стану;
6. Відсутність ініціативи й творчості;
7. Несвоєчасне подання звітних та інших матеріалів до вищестоящих органів управління;
8. За отриману догану, прогул, за порушення виконавчої та трудової дисципліни, за інші упущення в роботі.

При виникненні спору про позбавлення преміювання працівників видається наказ керівника закладу освіти з обов'язково вказаною причиною.

Директор ЗЗСО І-ІІ ст. с. Неслухів **Оксана Сервило**

Голова первинної профспілкової організації **Оксана Новак**

Додаток № 5

до Колективного договору між адміністрацією та первинною профспілковою організацією ЗЗСО І-ІІ ст. с. Неслухів на 2021-2025 роки

ПЕРЕЛІК

питань соціально-економічного і трудового характеру, що погоджуються керівником закладу загальної середньої освіти з профспілковим комітетом

№ п/п	Питання і документи	Підстава
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 ВТР
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 У країни
6.	Графіки відпусток	Ст. 79 КЗІІП України
7.	Прийом на роботу неповнолітніх	Ст. 188 КЗпП України
8.	Склад атестаційної комісії	Типове положення про атестацію педпрацівників
9.	Звільнення працівників за ініціативою адміністрації з підстав, передбачених п. 1 (крім ліквідації організації), п.п. 2-5,7 ст. 40; п.п.2,3 ст.41 КЗпП України, тобто при	Ст 43 КЗпП України

	ст.40-скороченні штатів, реорганізації; п.2 сі. 40 - невідповідальності посаді внаслідок недостатньої кваліфікації, або стану здоров'я; п.3 ст. 40 – систематичного невиконання без поважних посадових обов'язків, п.4 ст. 40 – прогули без поважних причин; п.5 сг. 40 – незаявлені на роботу більше 4-х місяців внаслідок хвороби (крім особливого сп.) 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 проступку, несумісному з продовженням роботи	
10.	Накладання дисциплінарних стягнень на членів профкому (на голову профкому погодження районного (міського) профспілкового органу)	Ст. 252 КЗпП України
11.	Заходи з охорони праці та техніки безпеки	Ст. 161 КЗпП України
12.	Правила з техніки безпеки у навчальних кабінетах, майстернях, спортзалах, котельнях тощо	Типові правила з техніки безпеки
13.	Тарифікаційні списки	П. 4 та додатки 1.2.3 інструкції ПОЗППО
14.	Перелік працівників із числа адміністративно-господарського, навчально-допоміжного персоналу, які мають право підвищення посадових окладів	П. 31 Інструкції ПОЗППО (на 15-25%)
15.	Доплатити за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт	П 52 Інструкції ПОЗППО
16.	Положення про преміювання, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам та керівникам установ	П. 53 інструкції ПОЗППО
17.	Перелік робіт, на які встановлюються доплата за важкі і несприятливі умови праці, атестація робочих місць, розміри доплат за видами робіт	Додаток № 9 інструкції ПОЗППО
18.	Надання відпусток педагогам у робочий час (в окремих випадках)	Ст. 1 1 Закону України " Про відпустки "
19.	Інші питання, передбачені законодавством	

Директор ЗЗСО І-ІІ ст. с. Неслухів **Голова первинної профспілкової організації**

Оксана Сервило **Оксана Новак**

М.П.

Додаток № 6

до Колективного договору між адміністрацією
та первинною профспілковою організацією
ЗЗСО І-ІІ ст. с. Неслухів
на 2021-2025 роки

ПЕРЕЛІК
робіт з важкими і шкідливими умовами праці, при виконанні яких здійснюється підвищена оплата

10% за використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів.

Даний вид доплати не потребує атестації робочого місця.

М.П.

Директор ЗЗСО І-ІІ ст. с. Неслухів — **Оксана Сервило**

Голова первинної профспілкової організації — **Оксана Новак**

до колективного договору між адміністрацією школи та профспілковим комітетом ЗЗСО І – ІІ ст. с. Неслухів

Угода з охорони праці на 2021-2025 роки

1. Сторони колективного договору: з однієї сторони – директор ЗЗСО І – ІІ ст.. с. Неслухів Сервило Оксана Євгенівна і з другої сторони – голова профспілкового комітету ЗЗСО І – ІІ ст.. с. Неслухів Новак Оксана Ігорівна, уклали цю угоду про перелік і забезпечення фінансування заходів з охорони праці.

1.1. Уточнювати щороку перелік робочих місць зі шкідливими і важкими умовами праці.

Термін виконання – до 31 грудня 2025 р. та до 31.12 кожного року протягом терміну дії колективного договору.

1.2. Забезпечувати працівників, які працюють у шкідливих умовах, спецодягом, миючими засобами, засобами індивідуального захисту та ін., відповідно до умов праці та нормативних актів.

Термін виконання – постійно.

1.3. Своєчасно здійснювати заміну зламаного інструменту та інвентарю.

Термін виконання – постійно.

1.4. Проводити атестацію місць зі шкідливими умовами праці.

Термін виконання – до 31.12 кожного року

1.5. Перед початком опалювального сезону проводити перевірку технічного стану систем опалення та водопостачання в усіх корпусах навчального закладу.

Термін виконання – до 01 жовтня кожного року.

1.6. Підтримувати норми освітлення в приміщеннях навчального закладу. За необхідності здійснювати ремонт.

Термін виконання – постійно.

1.7. Закуповувати літературу та нормативні документи з питань охорони праці. Доводити нормативні документи з охорони праці до відома усіх працівників .

Термін виконання – постійно.

1.8. При плануванні ремонтних робіт виділяти частину коштів на виконання робіт з охорони праці. Термін виконання – до 31.12 кожного року.

1.9. Включити до плану ремонтних робіт у 2022 р. і забезпечити виконання таких робіт:

1) до початку опалювального сезону промити котли,
2) виконати санітарну побілку приміщення;
3) пофарбувати труби.

2. Доплати особам, які працюють у шкідливих і особливо шкідливих умовах праці здійснювати за рахунок фонду оплати праці у першочерговому порядку.

Термін виконання – постійно.

Ця угода укладається щорічно, станом на 01 січня і чинна на весь час дії колективного договору, є його додатком і невід'ємною частиною. Звіт по угоді з

охорони праці керівник навчального закладу проводить перед трудовим колективом щорічно, одночасно із звітом по колективному договору.

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ *

ЩОДО ДОСЯГНЕННЯ ВСТАНОВЛЕНИХ НОРМАТИВІВ БЕЗПЕКИ, ГІГІЄНИ ПРАЦІ ТА ВИРОБНИЧОГО СЕРЕДОВИЩА, ПІДВИЩЕННЯ ІСНУЮЧОГО РІВНЯ ОХОРОНИ ПРАЦІ, ЗАПОБІГАННЯ ВИПАДКІВ ВИРОБНИЧОГО ТРАВМАТИЗМУ, ПРОФЕСІЙНИХ ЗАХВОРЮВАНЬ І АВАРІЙ

НА 2022 РІК

№ з/п	Найменування заходів і робіт	Вартість робіт		Ефективність заходів		Строк виконан.	Відповідальний за вик.
		Асигновано	Факт. витрачено	Планується	Результат		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Провести перезарядку пінних вогнегасників (13 шт.)			Дотримання протипожежних вимог		Січень	Директор
2	Придбати пожежний щит, укомплектований належним обладнанням та інструментом			Дотримання протипожежних вимог		Жовтень	Директор
3	Провести випробування опору заземлення й ізоляції електромережі			Забезпечення надійності електро-мережі		Серпень	Директор
4	Провести ремонт комп'ютерного класу, побілити стіни емульсійною фарбою			Дотримання санітарних вимог		Липень	Директор
5	Придбати штори в комп'ютерний клас з натуральної тканини			Дотримання санітарних вимог		Липень	Директор
6	Обладнати внутрішній туалет для учнів та працівників			Попередження захворювань		Серпень-грудень	Директор
7	Провести ремонт даху над входом до котельні			Попередження нещасних випадків		Серпень	Директор
				Забезпечення			

8	Замінити частину металевої сітки загорожі			надійності огорожі		Вересен	Директор
9	Провести випробування щодо закріплення і надійності всіх спортивних споруд і обладнання			Попередження нещасних випадків		Серпень	Адміністрація
10	Замінити в їдальні дерев'яну підлогу на керамічну плитку			Забезпечення санітарних вимог		Липень-серпень	Директор
11	Замінити двері до котельні на металопластикові			Попередження застудних захворювань		Липень-серпень	Директор
12	Провести технічний огляд і профілактичний ремонт газової котельні			Попередження нещасних випадків		Вересень	Директор, постійний оператор котельні
13	Укомплектувати електричні лампочки в котельні захисними ковпаками			Дотримання вимог техніки безпеки		Червень	Постійний оператор котельні
14	Провести ремонт сходинок перед входом до котельні			Попередження травматизму		Липень	Директор
15	Обладнати пішохідну доріжку бетонними плитами або бруківкою			Попередження травматизму		Серпень	Директор
16	Укомплектувати аптечку медичними засобами долікарської допомоги			Надання невідклад. допомоги		Квітень	Заступник директора
17	Організувати медичний огляд всіх працівників школи т. 17 Закону України "Про охорону праці").			Дотримання Правил внутрішн. розпорядку		Серпень	Заступник директора
18	Забезпечити учнів і працівників кип'яченою водою			Покращення умов праці		Щодня	Відповід. за харчування.
19	Укласти Колективний договір на 2021-2025 р. та додатки до нього			Забезпечення прав працівників		Вересень	Директор, профком

20	Провести атестацію робочих місць за умовами праці (постанова Кабінету Міністрів України від 01.08.1992р. № 442).			Довести рівень техніки безпеки на робочих місцях до встановлених норм		Серпень	Директор, профком
21	Розробити необхідну документацію з охорони праці та пожежної безпеки			Дотримання вимог ОП і ТБ		Тревень-серпень	Директор Профком
22	Провести навчання з питань охорони праці посадових осіб			Запобігання виробничого травматизму		Згідно графіка райво	Відповідал за охорону праці від-ділу освіти
23	Організувати навчання працівників навчального закладу з охорони праці			Дотримання техніки безпеки		Вересень-Жовтень	Заступник директора
24	Забезпечити чергове навчання операторів газової котельні та відповідального за газове господарство			Дотримання техніки безпеки на робочому місці		Вересень	Директор
25	Забезпечити технічних працівників дезінфікуючими, миючими засобами та рушниками			Забезпечення санітарних вимог		Згідно встановл норм	Директор
26	Забезпечити прибиральниць спецодягом згідно з Типовими галузевими нормами			Забезпечення санітарних вимог		У відпо-відності до роз - нарядки	Директор
27	Забезпечити дотримання вимог виробничої санітарії: 2 рази на день (під час уроків і після всіх уроків) проводити вологе прибирання коридорів; 1 раз на день – в інших приміщеннях; в туалетах – після кожної перерви			Дитримання вимог виробничої санітарії, попередження захворюваност і		Щодня	Адміністрація, профком
28	Утримувати в належному санітарному стані подвір'я і прилеглу територію			Дотримання санітарних вимог		Постійно	Адміністрація, профком
29	Придбати інформаційно-			Поширення		Протягом	Директор

	нормативну літературу з охорони праці та пожежної безпеки			знань з охорони праці		року	
30	Розробити і затвердити посадові інструкції для всіх категорій працівників			Виконання посадових обов'язків		Липень-серпень	Директор, профком
31	Розробити і затвердити Правила внутрішнього трудового розпорядку			Виконання колективного договору		Серпень	Директор, профком
32	Розробити і затвердити інструкції безпечної поведінки в різних життєвих ситуаціях			Дотримання вимог безпеки		Травень-серпень	Директор, профком
33	Розробити і затвердити функціональні обов'язки відповідальних осіб			Запровадження в дію функціон. обов'язків		Червень-серпень	Директор, профком
34	Розробити і вивісити інструкції при роботі з електроприладами			Безпечне використання електро приладів		Липень-серпень	Директор, профком

* Поновлюється щорічно станом на 01 січня

Директор ЗЗСО І-ІІ ст. с. Неслухів **Голова первинної профспілкової організації**

Оксана Сервило **Оксана Новак**

М.П.

Додаток 8

до колективного договору між адміністрацією школи та профспілковим комітетом ЗЗСО І – ІІ ст. с. Неслухів

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 ЗЗСО І-ІІ ст. с. Неслухів **Голова первинної профспілкової організації**

Оксана Сервило **Оксана Новак**

М.П.

Додаток № 9

до колективного договору між адміністрацією школи та профспілковим комітетом ЗЗСО І – ІІ ст. с. Неслухів

Перелік

професій і посад, яким може встановлюватися безкоштовна видача мила.
/ орієнтовно /

1.	Техпрацівник	- 4 рази на рік
2.	Лаборант	- 2 рази на рік
3.	Двірник	- 4 рази на рік
4.	Робочий по поточному ремонту школи	- 4 рази на рік
5.	Учитель фізики, хімії, біології	- 2 рази на рік
6.	Учитель трудового навчання	- 4 рази на рік
7.	Медсестра	- 8 разів на рік

Директор ЗЗСО І-ІІ ст. с. Неслухів

Оксана Сервило

М.П.

Голова первинної профспілкової організації

Оксана Новак

Додаток № 10

до колективного договору між адміністрацією школи та профспілковим комітетом ЗЗСО І – ІІ ст. с. Неслухів

Перелік

професій і посад, які можуть отримувати безкоштовно спецодяг та інші засоби індивідуального захисту.

1.	Техпрацівник	- 1 раз на 2 роки
2.	Двірник	- 1 раз на 2 роки
3.	Робочий по поточному ремонту школи	- 1 раз на 2 роки
4.	Учитель фізики	- 1 раз на 3 роки
5.	Учитель хімії	- 1 раз на 3 роки
6.	Учитель біології	- 1 раз на 3 роки
7.	Учитель трудового навчання	- 1 раз на 2 роки

Директор ЗЗСО І-ІІ ст. с. Неслухів **Оксана Сервило**

М.П.

Голова первинної профспілкової організації **Оксана Новак**

Пронумеровано, прошнуровано
та скріплено печаткою
33 (тридцять три) сторінки.

Директор школи: _____

Голова профспілкового комітету _____