Зареєстровано

Реєстраційний № 18
від 16 січня 2024 року
Примітка або рекомендації
реєструючого органу
Виконавчий комітет
Улашанівської сільської ради
Голова Пилипчук М. В.
ПІБ

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ПРОФСПІЛКОВИМ КОМІТЕТОМ ЦВІТОСЬКОГО ЛІЦЕЮ УЛАШАНІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ШЕПЕТІВСЬКОГО РАЙОНУ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

НА 2024-2026 РОКИ

Затверджено
зборами трудового колективу
Цвітоського ліцею
від 28.12. 2023 року
Протокол № 04

Колективний договір між адміністрацією Цвітоського ліцею та профспілковим комітетом Цвітоського ліцею на 2024-2026 роки, укладений відповідно до Законів України "Про колективні договори і угоди" (зі змінами), "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" (зі змінами), 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 Хмельницької облдержадміністрації і Хмельницькою обласною організацією Профспілки працівників освіти і науки України, 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 навчального закладу, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працівників трудового колективу.

РОЗДІЛ І
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сторони колективного договору:
- адміністрація Цвітоського ліцею в особі директора Тимчук Людмили Олександрівни, яка представляє інтереси закладу і має відповідні повноваження;
- профспілковий комітет в особі голови Міхальської Олени Миколаївни, яка, відповідно до ст.247 КЗпП України, представляє інтереси членів Профспілки в галузі праці, побуту, культури в органах державної влади та місцевого самоврядування.

1.2. Відповідно до розділу 3 п.4 Рекомендацій щодо колективних договорів №91 затверджених Генеральною конференцією Міжнародної організації праці положення колективного договору поширюються на всіх працівників які працюють в навчальному закладі, якщо в самому колективному договорі не передбачено інше.

1.3. Основою укладання Колективного договору є положення Угоди між Відділом Улашанівської ОТГ та Профспілковою організацією працівників освіти Улашанівської, Березdівської, Ганнопільської та Крупецької територіальних громад та угод вищого рівня, 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 2024-2026 роки, набуває чинності з моменту підписання представниками сторін і діє до укладання 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, Генеральної, Галузевої, Регіональної 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 припинення 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.

РОЗДІЛ II
СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОЗВИТКУ ОСВІТИ

Адміністрація навчального закладу зобов'язується:

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

2.2 Забезпечити ефективну діяльність Цвітоського ліцею, виходячи з фактичних фінансування, раціонального використання позабюджетних коштів для під результативності роботи установи, поліпшення становища працівників та посил соціального захисту.

2.3 Аналізувати стан навчально-виховного процесу у школі, прогнозувати та ро програму розвитку школи, вживати заходів по залученню дітей шкільного віку до загальної середньої освіти.

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

2.5 Сприяти організації курсової перепідготовці педагогічних працівників з урах 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 еф роботи навчального закладу.

2.7. Практикувати проведення спільних засідань адміністрації закладу і профспі комітету за підсумками роботи за рік, умов та оплати праці тощо.

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

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

Профспілковий комітет зобов'язується:

2.10. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в навчальному закладі.

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

РОЗДІЛ III
РЕГУЛЮВАННЯ ВИРОБНИЧИХ, ТРУДОВИХ ВІДНОСИН, РЕЖИМ ПРАЦ ВІДПОЧИНКУ

Адміністрація навчального закладу зобов'язується:

3.1. Спрямовувати діяльність Цвітоського ліцею на створення умов для безумовної р права громадян на освіту.

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

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

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

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

3.6. Клопотати перед органом управління освітою про 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.
3.9. Переукладення з ініціативи органів місцевого самоврядування в одностороннього порядку трудового договору у формі контракту з керівником загальноосвітнього навчального закладу комунальної форми власності здійснювати виключно у межах чинного законодавства.
3.10. 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.
3.11. 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 зв'язку із сімейними обставинами надавати як виняток на підставі особистих заяв педагогічних працівників частину щорічної основної відпустки протягом навчального року (сумарно не більше 10 календарних днів).
3.12. Працівнику–члену Профспілки може надаватися додаткова соціально-побутова відпустка для вирішення особистих чи сімейних питань, незалежно від причин, тривалістю не більше трьох місяців. Конкретні умови та тривалість даної відпустки визначаються наказом Роботодавця за згодою працівника.

Дана відпустка встановлюється на підставі ч.2 ст.4 ЗУ «Про відпустки» та є неоплачуваною. На її період за працівником зберігається місце роботи.

Надання такої відпустки здійснюється в індивідуальному порядку за заявою працівника-члена Профспілки та погоджується з Профспілкою.
3.13. Надавати додаткові відпустки працівникам за ненормований робочий день (згідно переліку затвердженого Міністерством освіти і науки України - **додаток № 2**).
3.14. Згідно ст.19 Закону „Про відпустки" жінкам, які працюють і мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або які усиновили дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (в т.ч. у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, надавати щорічну додаткову соціальну оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст.73 КЗпП).
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 навчального закладу, які направляються для підвищення кваліфікації (з одного чи декількох предметів), підготовки, перепідготовки, навчання іншим професіям з відривом від виробництва.
3.17. Сприяти забезпеченню матеріального 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 навчального закладу (так звані методичні дні).
3.19. Забезпечити участь в організованих для педпрацівників курсах, семінарах, конференціях з питань законодавства про освіту, оплату праці, трудового законодавства.

Сторони Колективного договору спільно домовились:

3.19. Встановлювати розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення своєї основної роботи в межах конторисних призначень (**додаток 9**).

3.20. При складанні розкладу навчальних занять уникати нераціональних вікон педагогічних працівників (в першу чергу членів Профспілки), які здійснюють виїзну роботу, забезпечувати безперервну послідовність проведення уроків, навчальних занять, допускати тривалих перерв між заняттями (так званих "вікон").

3.21. Погоджувати з профспілковими комітетами (**додаток 8**):

- графік відпусток;
- навчальне навантаження(**додаток 10**);
- склад атестаційної комісії;
- тарифікаційні списки;
- режим роботи та розклад уроків;
- надурочні роботи;
- положення про виплату щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та розподіл (**додаток 5**);
- положення про виплату премій тощо (**додаток 6**).
- внесення змін та доповнень до Статуту навчального закладу з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників

3.22. Періоди, впродовж яких у навчальному закладі не здійснюється навчальний 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 в порядку, передбаченому Правилами внутрішнього трудового розпорядку школи.

3.23. Залучення учителів, які здійснюють індивідуальне навчання дітей за медичними показаннями, до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи у канікулярний період здійснюється в межах кількості годин навчального навантаження, установленої при тарифікації до початку канікул.

3.24. Тривалість робочого часу педагогічних працівників, залучених у період, що не збігається із щорічною оплачуваною відпусткою, на строк не більше одного місяця до роботи в оздоровчих таборах з денним перебуванням дітей, що діють в канікулярний період у тій же місцевості на базі загальноосвітніх та інших навчальних закладів, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи, чи при укладенні трудового договору.

3.25. Залучення педагогічних працівників у канікулярний період, який не збігається із щорічною оплачуваною відпусткою, до роботи в оздоровчих таборах, розташованих у іншій місцевості, здійснюється лише за згодою працівників.

3.26. Сприяти вирішенню спірних питань щодо застосування строкових трудових договорів, надання відпусток, оплати праці, запобігання виникненню колективних та індивідуальних трудових спорів.

Профспілковий комітет зобов'язується:

3.28. Спрямувати роботу профспілкового комітету на організацію громадського контролю своєчасним введенням у дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації нормування праці, розподілення навчального навантаження, дотримання трудового законодавства.

3.29. Представляти та захищати трудові, соціально-економічні права та інтереси основних членів профспілки у відносинах з роботодавцями, органами державної влади, органами місцевого самоврядування і в суді.

3.30. 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., районним комітетом профспілки працівників освіти та профкомом закладу громадський контроль за додержанням законодавства про працю, про освіту, про охорону праці.

3.31. Вживати заходів для підтвердження працівнику-члену Профспілку статусу одинокої матері (батька) з метою надання додаткової соціальної відпустки при наявності для цього підстав. З цією метою створювати необхідну комісію, виходити за місцем проживання працівника та при наявності підстав видавати акт про відсутність участі батька у вихованні дитини.

3.32. Приймати 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".

3.33. Забезпечити відповідальність сторін за невиконання умов Колективного договору.

РОЗДІЛ IV
ЗАЙНЯТІСТЬ

Адміністрація навчального закладу 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. У разі, якщо планується звільнення працівників з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності Закладу, завчасно, але не пізніше як за три місяці до намічуваних звільнень, надавати Профспілці інформацію щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також провести консультації з Профспілкою про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень.

Профспілка має право вносити пропозиції Роботодавцю, а також власнику Закладу чи іншому уповноваженому органу про перенесення термінів, тимчасове припинення або скасування заходів, пов'язаних з вивільненням працівників, які є обов'язковими для розгляду.

4.3. При проведенні скорочення чисельності і штату та повідомлення працівників про наступне можливе вивільнення, перевагу у першочерговості пропонування вільних посад для працевлаштування надавати працівникам, які є членами Профспілки, за рівних умов продуктивності та кваліфікації.

4.4. Не допускати скорочення чисельності педагогічних працівників при запровадженні новітніх форм і технологій організації навчального процесу у навчальних закладах.

Сторони Колективного договору спільно домовились:

4.5. Проводити консультації з органом управління освітою та територіальним комітетом профспілки з приводу виникнення обґрунтованої необхідності скорочення більше як 5 відсотків чисельності працівників.

4.6. 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).

4.7. З метою створення педагогічним працівникам відповідних умов праці, які б м сприяли забезпеченню продуктивної зайнятості та зарахуванню періодів трудової до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії:

- забезпечити інформування працівників щодо механізму зарахуванн трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного ви
- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподілят чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаже наявності відповідного фаху;
- сприяти залученню до викладацької роботи керівних, педагогічних працівників закладу, працівників інших підприємств, установ, організац умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним нава в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку;
- передавати уроки з окремих предметів у початкових класах, в т.ч. урок мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики лише спеці наявності об'єктивних причин та обов'язкової письмової згоди учителів п класів, забезпечуючи при цьому оплату праці відповідно до положень п.74 про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

4.8. Не допускати необґрунтованого звільнення працівників..

4.9. При зміні власника навчального закладу, зокрема при передачі навчального власність ОТГ, дія трудових договорів працівників продовжується.

Профспілковий комітет зобов'язується:

4.10. Здійснювати громадський контроль за дотриманням трудового законода звільненні членів Профспілки з ініціативи роботодавця.

4.11. Контролювати своєчасну та в повному обсязі виплату вихідної допомоги з працівникам згідно з ст. 44 КЗпП України.

4.12 Забезпечити громадський контроль за відповідністю штатного розпису на закладу до Типових, затверджених Міністерством освіти і науки України.

РОЗДІЛ V
НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

Адміністрація навчального закладу зобов'язується:

5.1. Забезпечити своєчасну виплату заробітної плати працівникам у робочі дні д місяць: аванс - до 15 числа, заробітна плата – до 30 числа поточного місяця.

5.2. Сприяти усуненню причин порушення термінів виплати заробітної плати.

5.3. Інформувати орган управління освітою щодо педагогічних працівників, незалежних від них причин протягом навчального року навантаження зменшується з встановленим при тарифікації.

5.4. Надавати пропозиції органу управління освітою при формуванні бюд кошторису закладу освіти щодо видатків на преміювання, надання матеріальної д працівникам, а також стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства к педагогічних працівників у розмірах не менше 2 відсотків планового фонду заробіт «Положення про преміювання…» (**додаток 6**)

5.5. Забезпечувати оплату праці працівників, які заміняють будь-які категорії т відсутніх працівників.

5.6. Здійснювати виплату заробітної плати через установи банків відповідно до законодавства лише на підставі особистих заяв працівників.

5.7. Зберігати за працівниками, які брали участь у страйку через невиконання норм законодавства, колективних договорів та Угод з вини роботодавця, заробітну плату в повному розмірі на підставі положень колективних договорів і Угод.

5.8. Забезпечити своєчасну виплату заробітної плати в робочі дні у строки, з дотриманням положень ст. 24 Закону України "Про оплату праці". Визначити розмір заробітної плати за першу половину місяця в розмірі не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

5.9. Повідомляти працівників про введення нових і зміну чинних умов праці не пізніше, ніж за 2 місяці до їх запровадження.

5.10. Сприяти виплаті педагогічним працівникам (ст.57 Закону України «Про освіту») та обслуговуючому персоналу допомогу на оздоровлення в розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки.

5.11. Заробітну плату за весь час щорічної відпустки виплачувати не пізніше, ніж за три дні до початку відпустки (ст.115 КЗпП), у випадку затримки виплати відпускних відпустка на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період. (ст. 80 КЗпП України).

5.12. 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 (ст.107 КЗпП).

5.13. Забезпечити контроль за здійсненням додаткової оплати працівникам на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці (**додаток 3**).

5.14. При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від установи 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.

5.15. При встановленні доплат та надбавок, які не носять обов'язкового характеру, перевага у першочерговості їх встановлення надається працівникам-членам Профспілки порівняно із працівниками, які не є членами профспілки, що є стороною цього договору.

Максимальні розміри доплат та надбавок, що не носять обов'язкового характеру, і передбачають можливість становлення різних розмірів відсоткового відношення до посадового окладу (заробітної плати), надаються працівникам-членам Профспілки.

5.16. При визначенні працівників, які підлягають преміюванню, а також при визначенні розмірів премії, перевага надається працівникам, які є членами Профспілки по відношенню до працівників, які не є членами профспілки, що є стороною цього колективного договору. Преміювання проводиться за погодженням з Профспілкою.

5.17. Надавати працівникам-членам Профспілки доплати за суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.

Встановлювати працівникам-членам Профспілки доплату за складність і напруженість в роботі, за розширену зону обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт у розмірі 50% посадового окладу.

Сторони Колективного договору спільно домовились:

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

5.19. Встановлювати розміри доплати за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи (**додаток 9**).

5.20. Проводити додаткову оплату працівникам, зайнятим на роботах зі шкідливими і небезпечними умовами праці згідно з чинними нормативними документами з оплати праці (**додаток 3**);

5.21. Встановлювати 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 голови навчального

навантаження тимчасово передавати іншим вчителям. Після закінчення
забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, встановлене при
початок навчального року.
5.22. При встановленні вчителям навчального навантаження на новий на
зберігати, як правило, його обсяг, а також дотримуватися принципу наступ
викладання предметів у класах, групах.
5.23. З метою дотримання вимог Положення про навчальні кабінети заг
навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки Україн
2004 року № 601 та Положення про навчальні кабінети з природничо-математичн
загальноосвітніх навчальних закладів затвердженого наказом Міністерства осв
України від 14 грудня 2012 року № 1423, при встановленні доплат за завідування
кабінетами:
- не обмежувати типів та кількості навчальних кабінетів загальноосвітніх навчальн
за завідування якими встановлюється додаткова оплата;
- сприяти забезпеченню оплати за завідування одним працівником кількома
кабінетами.
5.24. Здійснювати відповідні доплати керівним працівникам закладу, які ви
підставі норм чинного законодавства викладацьку роботу, за умови покладен
випадках виробничої необхідності обов'язків по завідуванню відповідними
кабінетами чи класних керівників.
5.25. Погодинну оплату праці педагогічних працівників здійснювати лише у випад
- заміщення протягом двох місяців тимчасово відсутніх педагогів;
- оплати праці працівників інших установ, які залучаються до педагогічної робот
5.26. За поданням первинної профспілкової організації встановлювати доплату
нічний час у розмірі 40 % посадового окладу (ставки заробітної плати) для членів П
Іншим працівникам, які не зазначені в рішеннях первинних профспілкових
доплата за роботу в нічний час встановлюється в розмірі 30 % від посадового окла
ставки).
5.27. Вживати заходів для підвищення рівня заробітної плати працівників галузі.
5.28. Здійснювати контроль за своєчасною виплатою заробітної плати, аналізува
порушень і вживати заходи щодо їх усунення.
5.29. Сприяти забезпеченню своєчасної виплати заробітної плати працівникам
період відпусток, поточної заробітної плати не рідше двох разів на місяць через про
що не перевищує 16 календарних днів, у терміни визначені цим Колективним до
дотриманням вимог Конвенції МОП № 95 "Про охорону заробітної плати ".
Профспілковий комітет зобов'язується:
5.30. Надавати членам Профспілки необхідну консультативну допомогу з пита
праці.
5.31. Представляти на прохання працівника-члена Профспілки його інтереси що
праці в комісіях по розгляду індивідуальних трудових спорів, в судах.
5.32. Повідомляти про факти порушень законодавства про оплату праці галузеву П
працівників освіти і науки України, орган управління освітою та державну інспек
Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних в порушенні зако
про оплату праці.
5.33. Проводити роз'яснювальну роботу щодо практики звернення працівників осві
про примусове стягнення заборгованої заробітної плати.

РОБОТА ТА ОПЛАТА ПРАЦІ В УМОВАХ КАРАНТИНУ
1.УМОВИ КАРАНТИНУ

1.На період карантину за працівниками освіти зберігаються усі права.

Керівники органів освіти , закладів та установ освіти, підпорядкованих підприємств та організацій повинні:

- **забезпечити** часткове переведення працівників закладів та установ освіти і науки, а також інших підпорядкованих організацій на роботу в гнучкому та/або дистанційному режимі;
- **організувати** проведення засідань, нарад та інших колективних заходів до стабілізації ситуації, за потреби забезпечувати їх проведення в онлайн режимі;
- **забезпечити** за наявності відповідних умов проведення навчальних занять за допомогою дистанційних технологій;
- **не допускати** примусового відправлення працівників у відпустки, зокрема без збереження заробітної плати, на період призупинення навчання;
- **зберігати** за працівниками на період карантину середньо заробітну плату, розмір якої визначається згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 8 лютого 1995 року № 100 «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати»;
- **забезпечити** застосування положень Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2016-2020 роки щодо виконання організаційної, методичної, наукової робіт за межами закладу;
- **вважати** працівників, які фактично не виходять на роботу під час карантину, такими, що не виходять на роботу у зв'язку з простоєм; згідно зі статтею 34 Кодексу законів про працю України **простій** – це призупинення роботи, викликане невідворотною силою або іншими обставинами;
- **зберігати** за працівниками середній заробіток за час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища не з його вини, відповідно до статті 113 Кодексу законів про працю України.

2.РОБОЧИЙ ЧАС

Пунктами Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки передбачено, що періоди, впродовж яких у закладах освіти не здійснюється навчальний процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, незалежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної, наукової робіт відповідно до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

ПІД ЧАС КАРАНТИНУ АБО В ПЕРІОД ВОЄННОГО СТАНУ КЕРІВНИКИ ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ МОЖУТЬ НАДАВАТИ ДОЗВІЛ ПРАЦІВНИКАМ ПРАЦЮВАТИ ЗА МЕЖАМИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

У пунктах Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки Міністерство освіти і науки України **рекомендує** органам управління освітою, керівникам закладів та установ освіти і науки **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. **Таким чином**, в разі видання відповідного розпорядження (наказу) керівника закладу освіти, **педагогічні** працівники мають право працювати за межами закладу освіти, наприклад в **бібліотеці** чи за місцем проживання.

3.ОПЛАТА ПРАЦІ

ВСІМ ПРАЦІВНИКАМ, У ТОМУ ЧИСЛІ ТИМ, ЩО ПРАЦЮЮТЬ ЗА СУМІСНИЦТВОМ, ВИПЛАЧУЄТЬСЯ ЗАРОБІТНА ПЛАТА ЗА ПЕРІОД КАРАНТИНУ

Пунктами Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки сторони рекомендують установ та закладів освіти забезпечити оплату простою працівникам, непедагогічних, не з їх вини в розмірі середньої заробітної плати,- але не мен ставки (посадового окладу).

2.Здійснювати оплату праці вчителів, вихователів, включаючи вихователів груп дня, музичних керівників, викладачів, інших педагогічних працівників навчальн випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від (епідемії, метеорологічні умови тощо), із розрахунку заробітної плати, встан тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

3.Згідно зі статтею 9 Закону України «Про колективні договори і угоди» та Галузевої угоди її положення діють безпосередньо та є обов'язковими для в колективних договорів.

4.Відповідно до п. 77 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати праців затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 р. № 102, у вип окремі дні заняття не проводяться з незалежних від учителя причин, оплата здійснюється з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, за вчитель (викладач) виконує іншу організаційно-педагогічну роботу.

5.Робота за сумісництвом працівників державних підприємств, установ, регулюється постановою Кабінету Міністрів України "Про роботу за су працівників державних підприємств, установ і організацій" від 03.04.93 р. Положенням про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприєм і організацій, затвердженим наказом Мінпраці, Мін`юсту та Мінфіну від 28.06.93 р

6.Згідно з п. 5 Положення про умови роботи за сумісництвом працівників підприємств, установ і організацій оплата праці сумісників здійснюється з виконану роботу.

7.Разом з тим, відповідно до п.68 Інструкції про порядок обчислення заробі працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1 місячна заробітна плата педагогічних працівників установ освіти визначаєть множення ставки заробітної плати на їх фактичне навантаження на тиждень і ді добутку на встановлену норму годин на тиждень. Встановлена при тарифікації зар виплачується щомісячно незалежно від кількості тижнів і робочих днів у різні міс

8.Згідно з п. 73 Інструкції № 102 погодинна оплата праці педагогічних допускається лише при оплаті за години заміщення тимчасово відсутніх у зв'язку або з інших причин педагогічних працівників, яке тривало не більше двох місяців, оплаті працівників підприємств, організацій та установ, які залучаються для п роботи. Якщо заміщення тривало понад два місяці, то оплата праці педагогічного провадиться з першого дня заміщення за всі години фактичного педагогічного на в порядку, передбаченому пунктом 68 цієї Інструкції, тобто за тарифікацією.

9.Педагогічні працівники, які працюють в закладах освіти за сумісництвом, під час виконують організаційно-методичну, організаційно-педагогічну та інші види робіт таким працівникам має нараховуватися заробітна плата, виходячи із розрахунку плати, визначеної при тарифікації.

4.ВІДПУСТКИ ПІД ЧАС КАРАНТИНУ

1.ВІДПУСТКА, У ТОМУ ЧИСЛІ БЕЗ ЗБЕРЕЖЕННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛА НАДАВАТИСЯ ВИКЛЮЧНО ЗА БАЖАННЯМ ПРАЦІВНИКІВ

Законом України "Про відпустки" передбачено лише два види відпусток без заробітної плати: А) за згодою сторін; Б) за бажанням працівника в обов`язковому

Надання працівникові відпустки без збереження заробітної плати оформлюється наказом (розпорядженням) роботодавця із зазначенням підстав надання такої відпустки та її тривалості лише за умови письмової згоди працівника.

Надання роботодавцем працівникові відпустки без збереження заробітної плати без згоди працівника чинним в Україні законодавством не передбачено. Якщо власник чи уповноважений ним орган, пропонує працівникові написати заяву на відпустку без збереження заробітної плати, працівник має право відмовитись писати таку заяву.

2.МАТЕРІ ДІТЕЙ ДО 14 РОКІВ МАЮТЬ ПРАВО НА ВІДПУСТКУ БЕЗ ЗБЕРЕЖЕННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ НА ПЕРІОД КАРАНТИНУ

П. 3-1 ч. 1 ст. 25 Закону України «Про відпустки», передбачено, що відпустка без збереження заробітної плати за бажанням працівника надається в обов'язковому порядку матері або іншій особі, зазначеній у ч. 3 ст. 18 цього Закону, для догляду за дитиною віком до 14 років на період оголошення карантину на відповідній території. Отже, окрім матері, така відпустка може бути використана повністю або частково батьком дитини, бабою, дідом чи іншим родичами, які фактично доглядають за дитиною, або особою, яка усиновила чи взяла під опіку дитину, одним із прийомних батьків чи батьків-вихователів. Правом на таку відпустку користується лише одна із зазначених осіб.

3. Стаття 26. Відпустка без збереження заробітної плати за згодою сторін

За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, але не більше 15 календарних днів на рік.

У разі встановлення Кабінетом Міністрів України карантину відповідно до Закону України "Про захист населення від інфекційних хвороб" термін перебування у відпустці без збереження заробітної плати на період карантину не включається у загальний термін, встановлений частиною першою цієї статті.

РОЗДІЛ VI
ОХОРОНА ПРАЦІ І ЗДОРОВ'Я

Адміністрація навчального закладу 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.

6.2. Дотримуватись виконання **Комплексної програми запобігання** дорожньо-транспортному, побутовому і дитячому травматизму невиробничого характеру.

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 директорів, відповідальних за охорону праці тощо.

6.5. Забезпечити заклад нормативно-правовими актами з охорони праці.

6.6. **Передбачити в штатних розписах навчальних закладів та установ освіти з кількістю працюючих** 50 і більше осіб посаду спеціаліста служби охорони праці відповідно до норм ст. 15 Закону України "Про охорону праці" та рішення колегії Міністерства освіти і науки України від 11 лютого 2010 року (в межах кошторисних призначень).

6.7. Забезпечити участь у проведенні Всеукраїнського огляду-конкурсу охорони праці в установах, закладах, підприємствах та організаціях Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України відповідно до чинного законодавства.

Сторони Колективного договору спільно домовились:

6.8. Забезпечити проведення атестації робочих місць з несприятливими у
відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 442 від 01.08.92 р. та
Міністрів України від 16.06.2002 року № 4274/52, за результатами яко
Колективного договору:
- здійснювати доплати працівникам закладів освіти за роботу в шкідливих і
праці (**додаток 3**);
- надавати додаткові відпустки за особливий характер роботи за ненормований
(**додаток 7**).
6.9. Забезпечити:
- видачу спецодягу, інших засобів індивідуального захисту, мийних та знеш
засобів;
- надання щорічних додаткових відпусток за особливий характер праці (**додаток**
6.10. Забезпечити контроль:
- за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і
учасників навчально-виховного процесу відповідно до Законів України „Про охо
„Про пожежну безпеку", „Про дорожній рух", „Кодекс Цивільного захисту Украї
- за реалізацією заходів з охорони праці.
6.11. Сприяти поліпшенню стану безпеки, гігієни праці та виробничого
виділенню на цю мету коштів з бюджетів усіх рівнів не менше як 0,2 відсотка від ф
праці відповідно до ст. 19 Закону України „Про охорону праці".
6.12. Брати активну участь в організації та проведенні Всеукраїнського огля
охорони праці в установах, закладах, підприємствах та організаціях Міністерс
науки, молоді та спорту України відповідно до чинного законодавства.

Профспілковий комітет зобов'язується:

6.13. Спільно з Профспілковою організацією працівників освіти Улашанівської, Бе
Ганнопільської та Крупецької територіальних громад забезпечити громадський
додержанням вимог, передбачених нормативними актами з питань охорони праці,
безпечних, нешкідливих умов праці і належного виробничого побуту. забезп
працівників засобами колективного та індивідуального захисту.
6.14. Організувати навчання профспілкового активу, членів профспілки з пита
праці, громадського контролю за виконанням вимог законодавства та нормати
охорони праці.
6.15. Контролювати своєчасність і повноту відшкодування власником шкоди,
працівникові-члену Профспілки каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, п
виконанням ним трудових обов'язків, а також виплат одноразової допомоги ві
Закону України „Про охорону праці".
6.16. Забезпечити участь представників профкому у роботі комісій з розслідува
нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішен
пов'язаних з профілактикою ушкодження здоров'я учасників навчально-виховного
6.17. Забезпечити контроль за **виконанням Комплексних заходів** поліпш
безпеки, гігієни праці, виробничого середовища та профілактики виробничого тр
які є складовою частиною цього колективного договору (**додаток 4**).
6.18. Сприяти проведенню щорічних обов'язкових медичних оглядів працівників
робочий час і за кошти роботодавця.

РОЗДІЛ VII
СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

Адміністрація навчального закладу зобов'язується:

7.1. Домагатися безумовного забезпечення педагогічним та іншим працівни
гарантій, передбачених чинним законодавством.

7.2. Сприяти вирішенню питань щодо регулярного безоплатного підвезення у сільській місцевості до місця роботи і додому працівників галузі.

7.3. Сприяти вирішенню питання щодо проведення обов'язкових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників закладів освіти, придбання медичних книжок.

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

7.5. За рівних умов, передбачених законодавством, зокрема кваліфікації та продуктивності праці, надавати перевагу на залишення на роботі членам Профспілки порівняно із працівниками, що не є членами профспілки, яка є стороною цього договору.

7.6. Працівникам-членам Профспілки, які підлягають можливому майбутньому вивільненню у зв'язку із скороченням чисельності штату, пропонувати всі вакантні посади в першочерговому порядку порівняно із працівниками, які не є членами Профспілки.

7.7. Проводити із Профспілкою консультації у випадках скорочення чисельності і штату працівників, а також реорганізації Закладу, в тому числі шляхом перетворення.

7.8. Визнавати членство в Профспілці, перевагою (переважним правом) порівняно із працівниками, що не є членами Профспілки, яка є стороною цього колективного договору, у випадках:

- залишення на роботі при скороченні чисельності і штату працівників за умов рівної продуктивності праці та кваліфікації;

- першочерговості пропонування вакантних посад одночасно із повідомленням про наступне майбутнє вивільнення;

- надання премії та визначення її розміру;

- надання матеріальної допомоги та визначення її розміру (якщо матеріальна допомога не носить обов'язкового характеру згідно законодавства);

- встановлення надбавок, доплат необов'язкового характеру, в тому числі за суміщеність, розширення зони обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника тощо та при визначенні максимального розміру цих доплат, надбавок;

- надання сумісництва, суміщення, заміщення вільної посади, в тому числі керівників структурних підрозділів.

Сторони Колективного договору спільно домовились:

7.9. 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.

7.10. Здійснювати перепрофілювання, закриття, ліквідацію, а також зміну форм власності закладу лише за згодою відповідної профспілкової організації.

7.11. Вживати спільних заходів для впровадження недержавного пенсійного забезпечення та обов'язкового професійного страхування працівників освіти.

7.12. 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 навчального закладу, аспірантури;

- у разі введення в країні воєнного стану.

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

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

7.15. Брати участь у районній та обласній галузевих спартакіадах серед працівників освіти.

Профспілковий комітет зобов'язується:

7.16. Активізувати свою діяльність з метою забезпечення соціальних
компенсацій, передбачених законодавством та цим колективним договором.
7.17. Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи щодо трудових
забезпечення працівників галузі, соціального страхування, сприяти
Профспілки відповідної безкоштовної правової допомоги.
7.18. Сприяти виділенню коштів для реалізації програм оздоровлення дітей
у літній період.

РОЗДІЛ VIII
РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

**З метою подальшого розвитку соціального партнерства сторони Колектив
домовились про наступне:**
8.1. При підготовці і прийнятті наказів та інструкцій, що регулюють
відносини в галузі освіти, які стосуються соціального захисту працівників,
позицію іншої сторони.
8.2. Адміністрація закладу на запрошення профспілкових органів братиме у
Профспілки, які спрямовані на захист трудових, соціально-економічних прав
8.3. Адміністрація закладу:
- забезпечить відповідне погодження з профспілковим комітетом наказів та
стосуються прав та інтересів працівників у сфері трудових, соціально-економіч
- надаватиме профспілкову комітету первинної профспілкової організації інф
соціально-економічного розвитку закладу освіти , стану фінансування
результатів діяльності, заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації
соціально-економічних прав та інтересів працівників;
- сприятиме профспілковому органу у забезпеченні навчання учасників
переговорів на всіх рівнях, проведенні з цією метою семінарів, нарад, спеціальних
курсів.
8.4. Створювати умови для безперешкодного доступу уповноважених
представників до навчального закладу.

РОЗДІЛ IX
ГАРАНТІЇ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УМОВ ДЛЯ РОБОТИ ПРОФСПІЛКОВИХ

Адміністрація навчального закладу зобов'язується:
9.1. Забезпечити в навчальному закладі права та гарантії діяльності профспілкових
передбачені Конституцією України, Законом України „Про професійні спілки,
гарантії діяльності", актами Президента України та Кабінету Міністрів
ратифікованими Україною конвенціями Міжнародної Організації Праці.
9.2. Не допускати втручання керівника закладу у статутну діяльність
профспілкової організації, передбачену чинним законодавством та Статутом
9.3. Активізувати співпрацю з профспілковим комітетом з усіх питань
належного статусу педагогічних працівників, підвищення рівня соціально-е
захисту працівників освіти та осіб, які навчаються;
- вводити до складу атестаційних комісій, робочих та дорадчих органів
Профспілки, які підтвердили статус репрезентативності;
- утримуватися від будь-яких дій, що можуть бути розцінені як втручання
діяльність Профспілки;
- створювати умови для безперешкодного доступу уповноважених
представників до закладу.
9.4. Підтримувати безоплатно безготівковий порядок сплати членських
внесків згідно з особистими заявами членів профспілки з подальшим їх
на рахунок Профспілкової організації працівників освіти

Березівської, Ганнопільської та Крупецької територіальних громад не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати працівникам.

9.5. **Сприяти** навчанню профспілкових кадрів та активу, підвищенню їх кваліфікації. На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів, надавати додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок власника. (КЗпПУ, ст.252, п.7; ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»)

9.6. **Сприяти** створенню належних умов для діяльності профспілкового комітету, що діє у складі. Надавати йому 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»).

Профспілковий комітет зобов'язується:

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

9.8. **Спрямовувати** роботу на організацію контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, оплати праці, розподілу навчального навантаження, дотримання в навчальному закладі трудового законодавства.

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

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

9.12. **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.

9.13. **Узагальнити** та поширити практику роботи щодо притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні законодавства про працю.

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

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

РОЗДІЛ X
10. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ УГОДИ

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 дві сторони Колективного договору про хід виконання зобов'язань за Колективним договором. Інформацію про хід виконання Колективного договору доводити до відома трудового колективу. У разі невиконання чи несвоєчасного їх виконання, виявляти причини та вживати дієвих 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 адміністративної відповідальності згідно з чинним законодавством.

10.4. Контроль за виконанням Колективного договору здійснювати спіль
визначеною сторонами (склад комісії додається. **додаток 1**).
Колективний договір підписаний у трьох примірниках, які зберігаються у
органу реєстрації та мають однакову юридичну силу.

Директор **Голова профспілкового**

адміністрації
ення перего

боку адміністра

Тимчук Людм
Аврамчук Вал
Бондарук Аліс

боку профспіл

Міхальська О
Крута Тетяна
Сімонян Тетя

Додаток 1
до Колективного договору на 2024-2026 роки

СПІЛЬНА КОМІСІЯ

адміністрації навчального закладу та профспілкового комітету для ведення переговорів по укладанню Колективного договору та здійсненню контролю за його виконанням

З боку адміністрації навчального закладу:

1. Тимчук Людмила Олександрівна
2. Аврамчук Валентина Миколаївна
3. Бондарук Аліса Ігорівна

З боку профспілкового комітету:

1. Міхальська Олена Миколаївна
2. Крута Тетяна Георгіївна
3. Сімонян Тетяна Василівна

ПЕРЕЛІК

посад працівників з ненормованим робочим днем, яким надається дод відпустка до 7 календарних днів (згідно до додатку №1 Галузевої уг

Директор школи, його заступники, практичний психолог, секретарі, біб лаборанти, кухарі, середній медичний персонал та **інші.**

№	Назва професій, посади	Тривалість додат відпустки в календар
1	Керівник навчального закладу	3
2	Заступники керівника навчального закладу	3
3	бібліотекар	4

Примітка: * фактична тривалість щорічної додаткової відпустки за ненормований р день встановлюється колективними договорами конкретного навчального закладу * відпустка надається, якщо працівник працює на ставку, а не більше і не менше

Кожній посаді встановлюється конкретна тривалість додаткової в виходячи із загальної тривалості відпустки щорічної відпусти не б календарних днів.

Додаток 3
до Колективного договору на 2024-2026 роки

ПЕРЕЛІК

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

оплата за роботу із шкідливими та важкими умовами праці

відповідно до вимог ст. 153 КЗпП України забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці покладається на власника або уповноважений ним орган. Однією із видів компенсації за роботу в зазначених умовах є доплата до тарифної ставки (посадового окладу).

Статтею 100 КЗпП України установлено, що на важких роботах, на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, на роботах з особливими природними, географічними і кліматичними умовами та умовами підвищеного ризику для здоров'я встановлюється підвищена оплата праці. Перелік цих робіт визначається Кабінетом Міністрів України.

Таке право на встановлення доплати за несприятливі умови праці виникає у працівника не за професією, за якою він працює, не за посадою, яку він обіймає, а за виконання відповідних робіт, на яких визнано важкі та шкідливі, або особливо важкі та особливо шкідливі умови праці згідно з атестацією робочого місця.

Відповідно до Типового положення про оцінку умов праці на робочих місцях та порядку застосування галузевих переліків робіт, на яких можуть встановлюватись доплати робітникам за умови праці, в цілях обґрунтованого визначення розмірів доплат за роботу в тяжких та шкідливих, особливо тяжких та особливо шкідливих умовах праці передбачено певний порядок оцінки фактичних умов праці на робочих місцях та застосування галузевих переліків робіт, де можуть здійснюватись відповідні доплати.

Розміри доплат в залежності від фактичного стану умов праці встановлюються керівниками об'єднань, підприємств і установ по узгодженню з профспілковим комітетом за результатами атестації робочих місць за умовами праці. Пільги та компенсації встановлюються за результатами атестації робочих місць за умовами праці пропорційно фактично відпрацьованому часу в несприятливих умовах праці, тобто за фактичний час зайнятості працівників на робочому місці зі шкідливими умовами праці. Робочим часом вважається той час, протягом якого працівник виконує свої трудові обов'язки відповідно до розпорядку, графіку роботи або умов трудового договору, контракту. До робочого часу включається підготовчо-заключний час, оперативний час і час обслуговування робочого місця, тобто весь час перебування працівника на робочому місці.

До фактично відпрацьованого часу, на який нараховується доплата, не включається:

час перерв усіх видів відпусток;

час, протягом якого працівник хворів;

час виконання державних і громадських обов'язків;

час простоїв, якщо вони офіційно оформлені згідно з законодавством;

час, коли з виробничих потреб працівника було переведено за наказом керівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором;

час обідньої перерви, якщо працівник згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку не має можливість використати її на свій розсуд.

Комплексні заходи з охорони праці

№	Найменування заходів і робіт	Вартість робіт		Ефективність заходів		Строк
		Асигновано	Фактично витрачено	Планується	Досягнутий результат	
1	2	3	4	5	6	7
1	Виготовлення та встановлення нових, більш ефективних інженерно-технічних запобіжних засобів охорони праці (огорожа, сигналізація)					
2	Реконструкція системи природного і штучного освітлення для досягнення нормативних вимог					
3	Замовлення і монтаж вентиляційних систем та пристроїв для кондиціювання повітря в комп'ютерному класі, кабінеті					
4	Здійснення конструктивних рішень та заходів до виключення або зменшення до регламентованих рівнів шкідливих випромінювань та інших факторів					
5	Впровадження устаткування та пристроїв для забезпечення безпечної					
6	Введення в експлуатацію пристроїв для контролю стану ізоляції та засобів сигналізації					
7	Виконання робіт щодо застосування Сигнальних кольорів та знаків безпеки відповідно до правил					
8	Реконструкція систем опалення з метою доведення температурного режиму до встановлених нормативів					
9	Реконструкція санітарно-побутових приміщень та обладнання їх сучасним інвентарем і пристроями					

Додаток 5
до Колективного договору на 2024-2026 роки

ПОЛОЖЕННЯ

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

Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків надається відповідно до 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 05.06.2000 № 898 та цього Положення.

2. Винагорода надається кожного року педагогічним працівникам закладу, 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 а в разі звільнення педагогічного працівника серед навчального року винагорода виплачується при повному розрахунку з працівником з врахуванням часу фактичної 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 навчального 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 діяльність членів профспілки у громадському житті навчального закладу.

6. При визначенні розміру винагороди враховується час фактичної роботи працівника протягом відповідного навчального року.

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.

10. Положення може включати інші додаткові норми та критерії оцінки праці педагога.

Положення про порядок преміювання працівників загальноосвітнього навчального закладу

Положення про порядок преміювання (далі - Положення) працівників загальн навчального закладу (далі - Заклад) розроблено на підставі Кодексу законів України, Закону України «Про оплату праці» та відповідно до наказу Міністерст науки України від 26.09.2006р. № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та зат схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та науков і Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, зат наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993р. № 102, яка з 1верес застосовується в частині, що не суперечить умовам оплати праці, визначени Міністерства освіти і науки України від 26.09.2006р. № 557.

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає умови та порядок преміювання працівників Закл матеріального заохочення на поліпшення якості та ефективності роботи, виконавчої, трудової дисципліни та відповідальності за доручену роботу.
1.2. Дане Положення є складовою частиною чинної системи оплати праці в Зак
1.3. Дія Положення поширюється на працівників Закладу, а також на прац працюють в Закладі на умовах сумісництва та тих же умовах, як і на працівників з місцем роботи.
1.4. Преміювання працівників Закладу проводиться відповідно до їх особисти загальні результати роботи.
1.5. Преміювання працівників здійснюється на підставі наказу по Закладу, пог профспілковим комітетом первинної профспілкової організації Закладу.
1.6. Премія встановлюється директором Закладу за погодженням з профкомом профспілкової організації Закладу.
1.7. Премії працівникам виплачуються за підсумками роботи за місяць, квартал
1.8. Премії встановлюються на оклад з урахуванням підвищень.
1.9. Премія визначається в абсолютному розмірі.
1.10. Розмір премії не обмежується максимальними розмірами.
1.11. Інформація про преміювання доводиться трудовому колективу Закладу в с термін.

2. Порядок визначення фонду преміювання

2.1 На виплату премій спрямовуються кошти, створені за рахунок преміальног за рахунок економії фонду оплати праці, яка визначається як різниця між зат плановими кошторисними призначеннями по фонду оплати праці (зі змінами від законодавства) та сумою фактичних видатків фонду оплати праці за відповідний пе
2.2 Видатки на преміювання плануються та здійснюються в межах асигнувань праці, затверджених в кошторисі Закладу на відповідний рік.

3. Показники матеріального стимулювання при нарахуванні та визначенні розміру премій.

3.1 При нарахуванні премій враховується :

якісне, своєчасне, і в повному обсязі виконання працівниками Закладу посадових (робочих)
струкцій;
особистий внесок в виконання планів та заходів Закладу;
рівень виконавчої, трудової дисципліни;
своєчасне і якісне складання звітності, відсутність фінансових порушень;

2.Перелік показників матеріального стимулювання за
конання яких розмір нарахованої премії може бути
ільшено на 20 % за :

володіння інноваційними освітніми методиками та технологіями;
наявність печатних робіт;
застосування нестандартних форм проведення уроків, лекцій, заходів, та інше;
високі досягнення науки з предмету, який викладається;
участь та досягнення (переможці або лауреати фахової майстерності) в фахових конкурсах;
досягнення учнів, студентів, вихованців (перемога в олімпіадах з навчальних предметів
ного рівня, перемога в спортивних змаганнях різного рівня та інше);
вміння на високому рівні вирішувати педагогічні проблеми;
активно використання інформаційно-комунікаційних технологій в навчально-виховному
роцесі;
активну участь в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
творчість, ініціативність, компетентність, старанність;
забезпечення підготовки аналітичних, методичних розробок та таке інше з питань
мпетенції кожного працівника;
участь в громадській діяльності;
ініціативність, що сприяє зміцненню матеріально-технічної бази навчального закладу;
та інше.

3.Перелік показників при наявності яких, розмір
нарахованої премії може бути зменшено,
або повністю позбавлено.
4.1 Премія може бути зменшена на 15% за :
неналежне виконання обов'язків, передбачених посадовою
робочою) інструкцією;
порушення техніки безпеки;
порушення трудової дисципліни, регламенту щодо організації
використання робочого часу та режиму роботи.
4.2 Протягом строку дії дисциплінарного стягнення, премії до працівників не застосовуються

до Колективного договору

ПЕРЕЛІК

робочих місць, професій і посад, працівники яких мають право на щ
додаткову відпустку за особливий характер праці
згідно з ч.1 ст. 8 Закону України «Про відпустки»

		За шкідливі умови праці	За непорм. робдень	За кад
1	**Кочегар**	4		
2	**Працівники,що зайняті на роботах з комп'ютерами**	-		
3	**Прибиральник службових приміщень, зайнятих прибиранням загальних убиралень та санвузлів**	4		

питань соціально-економічного і трудового характеру, що погоджуються закладів освіти з виборними органом (профком, профорганізатор)

Питання і документи	Підстава
Правила внутрішнього трудового розпорядку ВТР)	Ст.142 КЗпП України
Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження	П.п.24.25 Типових правил ВТР П.63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
Розклад уроків	П.25 Типових правил ВТР
Графіки робочого дня і змінності техперсоналу	П.26 Типових правил ВТР
Залучення працівників у виняткових випадках до роботи у святкові, вихідні дні та до надурочних робіт	Ст.71 КЗпП України
Графіки відпусток	Ст.79 КЗпП України
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: П.1 ст.40 – скороченні штатів, реорганізації; П.2 ст.40 – невідповідності посаді внаслідок недостатньої кваліфікації, або здоров'я; П.3 ст.40 – систематичного невиконання без поважних причин посадових обов'язків; П.4 ст.40 – прогули без поважних причин; П.5 ст.40 – незаявленні на роботу більше 4-х місяців внаслідок хвороби (крім особливого списку); П.7 ст.40 – появі на роботу в нетверезому стані; П.2 ст.41 – винних діях при обслуговуванні матеріальних цінностей, якщо вони дають підстави для втрати довір'я; П.3 ст.41 – аморальному вчинку, несумісному з виховними функціями.	Ст.43 КЗпП України
Накладення дисциплінарних стягнень членів профкому (на голову профкому – погодження вищестоящого профспілкового органу)	Ст.252 КЗпП України
Звільнення членів профкому (також необхідна згода вищестоящого профспілкового органу)	ст.41 Закону України "Про профспілки..."
Заходи з охорони праці та техніки безпеки	Ст.161 КЗпП України
Тарифікаційні списки	П.4,Додатки 1,2,3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.
Перелік працівників із числа адміністративно-господарського, навчально-допоміжного	П.31 тієї ж Інструкції (на 15-25%)

	персоналу, які мають право на підвищення окладів	
13.	Доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт	П.52 там само
14.	Положення про преміювання, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам та керівникам установ	П.53 там само
15.	Перелік робіт, на які встановлюється доплата за важкі і несприятливі умови праці, атестація робочих місць, розмір доплат за видами робіт	Додаток № 9 до цієї ж Інстр
16.	Посадові інструкції	статут закладу освіти, колективний договір, правила внутрішнього трудового розпорядку.
17.	Запровадження та зміни форм і систем оплати праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів; умов та розмірів надбавок, доплат (за суміщення професій /посад/, розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт, за виконання поряд з основною роботою обов'язків тимчасово відсутніх працівників, за роботу у нічний час, за несприятливі умови праці тощо); премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат (у тому числі погоджувати штатні розписи)	ст. 96, 97, 105,144, п. 3 ч. 1 ст. 247 КЗпП України, п. 3 ч. 1 ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст. 15 Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР, п. 3 Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форм власності сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 р. № 898, пункт 53 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України № 102 від 15.04.93 р. додаток № 9 до Інструкції від 15.04.93 р.

Додаток 9
до Колективного договору на 2024-2026 роки

Доплати за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи

Згідно зі ст. 105 КЗпП працівникам, які виконують на тому самому підприємстві, в установі, організації поряд з своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткову роботу за іншою професією (посадою) або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, провадиться доплата за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника.

Ці виплати здійснюються у випадку, коли працівники виконують обов'язки тимчасово відсутнього працівника одночасно з виконанням своїх обов'язків у межах тривалості одного робочого дня (зміни), встановленого працівникові графіком змінності.

Розміри доплат за суміщення професій (посад), розширення зон обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт і виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника встановлюються на умовах, передбачених у колективному договорі.

Так, працівникам підприємств бюджетної сфери за такі види робіт постановою № 1298 передбачено встановлення доплат у розмірі до 50% посадового окладу за основною посадою.

Рішення про конкретний розмір доплати приймається керівником установи, виходячи залежно від складності, характеру, обсягу виконуваних робіт, витрат основного робочого часу.

Доплати можуть встановлюватися декільком працівникам у розмірі до 50% посадового окладу за основною посадою в межах економії за посадовим окладом і ставкою заробітної плати відсутнього працівника.

Зазначені види доплат не встановлюються керівникам бюджетних установ, закладів та організацій, їх заступникам.

Водночас постановою № 65 затверджено заходи щодо економного та раціонального використання державних коштів, передбачених для утримання органів державної влади та інших державних органів, утворених органами державної влади підприємств, установ та організацій, які використовують кошти держбюджету. Пунктом 12 додатка до зазначеної постанови передбачено тимчасове припинення встановлення доплат за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників (крім лікарів, фахівців з базовою та неповною вищою медичною освітою і професіоналів з вищою немедичною освітою та наукових працівників, допущених до медичної діяльності, молодших медичних сестер, соціальних робітників, вихователів, помічників вихователів, учителів, майстрів виробничого навчання, викладачів професійно-технічних та інших навчальних закладів, а також працівників вищих навчальних закладів, переміщених з району проведення антитерористичної операції).

Отже, на сьогодні в бюджетних підприємствах, установах та організаціях доплати за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника можуть встановлюватися лише зазначеним категоріям працівників.

Порядок розподілу педагогічного навантаження на новий навчальний рік, тариф вчителів, вихователів керівників гуртків

Педагогічне навантаження вчителів, вихователів і керівників гуртків нав закладів усіх типів і найменувань є визначальною умовою оплати праці в навч закладі. Розподіл педагогічного навантаження (навчання, викладання і виховання) пров у повній відповідності з кількістю педагогічних працівників, мережею класів, груп на основі робочого навчального плану закладу. При цьому уповноважений від представник - роботодавець зобов'язаний дотримуватись такого порядку роз навчального навантаження:

1. У січні - лютому, відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну з середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту» та "Про профе технічну освіту», керівник навчального закладу визначає мережу класів, груп і погоджує її з радою і профкомом закладу та органами місцевого самоврядування, пода пропозиції з цих питань відділу (управління) освіти.

2. У березні керівник навчального закладу готує проект робочого навчального п повним використанням інваріантної і варіативної частин відповідних навчальних подає його (робочий план) на розгляд і узгодження з педагогічною радою та ор громадського самоврядування (радою) навчального закладу.

3. Після узгодження проекту робочого плану з органами громадського самоврядув навчальному закладі, проект плану подається на затвердження відділу (управлінню) о сфері дії якого перебуває навчальний заклад.

4. У першій половині квітня керівник навчального закладу доручає комісії розп педагогічне навантаження з дотриманням принципу наступності та вимог відповідних законодавства про освіту.

5. Згідно з положеннями статті 38 Закону України "Про професійні спілки, їх пр гарантії діяльності", статей 21, 32 КЗпП України, пункту 4 Інструкції про по обчислення заробітної плати працівників освіти, з метою запобігання істотних п погіршення умов оплати праці (стаття 7 ЗКД і стаття 9 КЗпП), наказу МОНУ №1 24.02.2005р. про внесення зміни до цієї Інструкції проект розподілу педагог навантаження погоджується на засіданні профкому навчального закладу.

6. Погоджений з профкомом розподіл педагогічного навантаження оголошуєть педагогічній раді і доводиться до відома всіх вчителів, вихователів та керівників гурт особисту розписку до 31 травня.

7. У серпні тарифікаційна комісія, яку очолює керівник навчального закладу і до якої входять представники роботодавця, бухгалтерії і профкому, визначає розмір пос плати кожного вчителя, вихователя і керівника гуртка в залежності від освіти, педагог навантаження, стажу роботи і результатів останньої атестації, складає тарифікаційний с

8. Результати тарифікації педагогічних працівників погоджуються з профко повідомляються вчителям, вихователям і керівникам гуртків під особисту розпи початку навчального року.

9. Не пізніше 5 вересня тарифікаційний список затверджується начальником від (управління) освіти, у відання якого перебуває навчальний заклад.

10. До цього Порядку відділом освіти можуть бути внесені доповнення і зміни поліпшують становище педагогічних працівників та роблять його більш демократи доступним (прозорим).

Всього пронумеровано, прошито та скріплено печаткою 29 (двадцять дев'ять) аркушів

Директор Людмила ТИМЧУК

Код 25699782