ЗАРЕЄСТРОВАНО

Управління праці та

соціального

захисту населення

Верховинської

райдержадміністрації

від «___» _____2021р

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол № 1

загальних зборів

трудового колективу

Красноїльського

ліцею

Верховинської селищної ради

від «08» лютого 2021р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між роботодавцем та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації Профспілки працівників освіти і науки України Красноїльського ліцею Верховинської селищної ради

укладено на 2021-2023 роки

Розділ І. Загальні положення

1.1. Колективний договір укладено на **3 роки.**

1.2. Колективний договір, схвалений зборами трудового колективу Красноїльського ліцею протокол від «08» лютого 2021р. № 1, набуває чинності з дня його підписання і діє до ухвалення нового Колективного договору.

1.3. Сторонами Колективного договору є:

—керівник Красноїльського ліцею в особі директора Шкіндюк Марії Дмитрівни, яка представляє інтереси власника і має відповідні повноваження;

—профспілковий комітет первинної профспілкової організації Профспілки працівників освіти і науки України Красноїльського ліцею, який згідно зі статтею 247 Кодексу законів про працю України ,статтями 37, 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15 вересня 1999 р. № 1045-XIV представляє інтереси працівників навчального закладу у сфері праці, побуту, культури і захищає їх трудові, соціально-економічні права та інтереси, отримавши на це відповідні повноваження від трудового колективу.

1.4. Роботодавець визнає Профспілковий комітет єдиним повноважним представником усіх працівників у колективних переговорах.

1.5. Сторони зобов'язуються будувати свої взаємовідносини на принципах соціального партнерства, забезпечуючи паритетність представництва, рівноправність сторін, взаємну відповідальність, конструктивність і аргументованість як під час переговорів (консультацій) для укладання Колективного договору, внесення до нього змін і доповнень, так і під час вирішення всіх питань соціально-економічних і трудових відносин:

1.5.1.Профспілковий комітет зобов'язується сприяти ефективній роботі працівників властивими йому методами, усвідомлює свою відповідальність за реалізацію спільних з Роботодавцем цілей та необхідність підвищення якості й результативності праці.

1.5.2.Роботодавець бере на себе зобов'язання дотримуватися вимог чинного законодавства України, зокрема законодавства про колективні договори і угоди, працю, освіту та виконувати положення цього Колективного договору.

Якщо порушення трудових і соціально-економічних прав працівників, невиконання зобов'язань Колективного договору буде зумовлено непередбаченими обставинами або незаконними діями вищих органів управління освітою, Роботодавець звільняється від відповідальності за умови, що Профспілковий комітет було повідомлено про виникнення цих обставин.

1.6. Сторони підтверджують реальність забезпечення прийнятих і узгоджених зобов'язань, обов'язковість їх виконання Роботодавцем, працівниками і Профспілковим комітетом навчального закладу.

1.7. Положення Колективного договору поширюються на всіх працівників навчального закладу.

Окремі положення Колективного договору, які складено відповідно до чинного законодавства, поширюються лише на членів профспілки. Під час прийняття на роботу працівників ознайомлюють з Колективним договором під особистий підпис.

1.8. Колективний договір укладено відповідно до чинного законодавства України про працю, освіту, Генеральної, Галузевої та регіональної угод.

1.9. Зміни і доповнення до Колективного договору вносяться з ініціативи будь-якої зі Сторін після проведення переговорів (консультацій) і досягнення згоди та набувають чинності після схвалення загальними зборами трудового колективу.

1.10. Пропозиції кожної Сторони про внесення змін і доповнень до Колективного договору розглядаються спільно, відповідні рішення ухвалюються впродовж семи днів після отримання їх іншою Стороною.

1.11. Сторони домовилися, що в період дії цього Колективного договору, за умови виконання його положень, трудовий колектив висуватиме нові вимоги з питань, передбачених цим договором, лише у випадках поліпшення фінансово-економічного стану або внесення змін до угод вищих органів управління
освітою, чинного законодавства, ухвалення яких зумовлює необхідність внесення змін та доповнень до Колективного договору, а також не використовуватиме такий засіб тиску на Роботодавця, як призупинення або повне (часткове) припинення роботи, тобто страйк.

1.12. Жодна зі сторін упродовж строку дії Колективного договору одноосібно не ухвалюватиме рішення, що змінюють його норми та зобов'язання або припиняють їх виконання.

1.13. Після схвалення проекту Колективного договору на зборах трудового колективу Сторони забезпечують його підписання у триденний строк. Після підписання Колективного договору Сторони спільно подають його на повідомну реєстрацію до Управління праці та соціального захисту населення Верховинської райдержадміністрації. Упродовж двох днів після реєстрації Колективний договір розміщують на видному місці в навчальному закладі.

1.14. За три місяці до закінчення терміну дії цього Колективного договору з ініціативи будь-якої зі сторін розпочинаються переговори щодо укладення нового Колективного договору на наступний термін або продовження терміну його дії, для чого створюється відповідна комісія з однакової кількості представників сторін.
Термін роботи комісії визначається спільним рішенням Роботодавця і Профспілкового комітету навчального закладу.

1.15. Інше _____

Розділ II. Трудові відносини

2.1. Роботодавець зобов'язується:

2.1.1. Забезпечувати ефективну діяльність навчального закладу, враховуючи фактичні обсяги фінансування і раціонально використовуючи кошти для підвищення результатів роботи, поліпшення умов праці, побуту працівників.

2.1.2. Забезпечувати розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази навчального закладу, раціональне використання наявного устаткування та обладнання, створення оптимальних умов для організації освітнього процесу.

2.1.3. Уживати заходів для морального і матеріального стимулювання сумлінної, якісної праці працівників.

2.1.4. Забезпечити розроблення посадових інструкцій для всіх категорій працівників навчального закладу та затвердити їх за погодженням з Профспілковим комітетом.

2.1.5. Не застосовувати контрактну форму трудового договору з педагогічними працівниками крім випадків, коли працівник сам виявив бажання працювати за контрактом за наявності на це фінансових можливостей.

2.1.6. Відповідно до заявок забезпечувати працевлаштування в навчальний заклад молодих фахівців за отриманою ними спеціальністю, уклавши з ними безстроковий трудовий договір і встановивши педагогічне навантаження в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку заробітної плати.

2.1.7. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в

колективі, професійному зростанню.
2.1.8. Укладати строкові трудові договори лише у разі, якщо трудові відносини н може бути встановлено на невизначений термін з урахуванням характеру майбутньо роботи, умов її виконання, інтересів працівника або в інших випадках, передбачени законодавством.
2.1.9. Здійснювати прийняття та звільнення працівників відповідно до вимог чинног законодавства.
2.1.10. Доводити до відома трудового колективу зміст нових нормативних до кументів, що стосуються трудових відносин, організації праці (впродовж двох дн після отримання відповідної інформації).
2.1.11. Попереджати виникнення індивідуальних і колективних трудових конфліктів а у разі виникнення забезпечувати їх вирішення відповідно до норм чинного законо давства.
2.1.12. Надавати вільний від навчальних занять день для методичної роботи керівни кам методичних комісій і вчителям, що мають навантаження в обсязі 18 год., інши працівникам, в т. ч. похилого віку.
2.1.13. Суміщення професій [посад], розширення зони обслуговування застосовувати за погодженням з Профспілковим комітетом.
2.1.14. Забезпечувати дотримання вимог чинного законодавства щодо повідомлення працівників про запровадження нових і зміну діючих умов праці не пізніше ніж з два місяці до їх уведення.
2.1.15. Інше .

2.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

2.2.1. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним уведенням в дію нор мативних документів з питань трудових відносин, організації праці, розподілу на вантаження тощо.
2.2.2. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів і зазначених в пункті 2.2.1 цього Колективного договору питань, їхні права та обов'я зки.
2.2.3. Сприяти зміцненню трудової дисципліни, дотриманню Правил внутрішнього трудового розпорядку.
2.2.4. Попереджати виникнення індивідуальних, колективних трудових конфліктів брати участь у їх вирішенні відповідно до норм чинного законодавства.
2.2.5. Не рідше одного разу на два роки перевіряти дотримання законодавства про порядок ведення трудових книжок працівників навчального закладу.
2.2.6. Представляти інтереси виключно членів профспілки з питань, які потребують розв'язання місцевими і центральними органами виконавчої влади, правоохоронни ми органами, органами місцевого самоврядування (місцевими радами) та їх виконавчими органами і затребувати необхідну інформацію щодо їх розв'язання.
2.2.7.Забезпечувати захист виключно членів профспілки від незаконного звільнення шляхом перевірки підстав для звільнення з ініціативи Роботодавця, дотримання встановленої законодавством процедури звільнення, врахування трудових досягнень, відмови у наданні згоди на звільнення за наявності для цього підстав.
2.2.8. Інше

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

Розділ ІІІ. Забезпечення зайнятості працівників

3.1. Роботодавець зобов'язується:

3.1.1. Підтримувати чисельність працівників на рівні, встановленому нормативн актами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України для організації с нього процесу.

Забезпечувати стабільну роботу колективу; здійснювати вивільнення працівн лише у разі нагальної необхідності, зумовленої об'єктивними змінами в органі праці, зокрема у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, перепрофілюванням, ск ченням чисельності або штату працівників, неухильно дотримуючись при ц норм законодавства, цього договору.

3.1.2. Письмово повідомляти Профспілковий комітет про ймовірну ліквідацію, р ганізацію, перепрофілювання та інші зміни в організації праці не пізніше ніж за місяці до запровадження цих змін.

3.1.3. При виникненні загрози масових звільнень (понад 5% працюючих) упродов днів з моменту її виникнення розпочати переговори для максимального врахув всіх чинників, що впливають на збереження зайнятості працівників.

3.1.4. При виникненні необхідності звільнення працівників відповідно до пунк статті 40 КЗпП (у разі зміни в організації праці, в тому числі ліквідації,реоргані або перепрофілювання навчального закладу, скорочення чисельності або штату цівників):

3.1.4.1. Здійснювати вивільнення працівників лише після використання всіх можл стей для забезпечення їх роботою на іншому робочому місці, у тому числі за рах припинення трудових відносин із сумісниками, ліквідації суміщення тощо.

3.1.4.2. Повідомляти про тих працівників, що вивільняються, службу зайнятос встановлені законом терміни.

3.1.4.3. При вивільненні працівників враховувати норми Закону України «Про осн засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в У ні» від 16 грудня 1993 р. № 3721-XII щодо рівності права на працю громадян пенсійного віку порівняно з іншими громадянами і заборони звільн працівників з ініціативи власника або уповноваженого ним органу у зв'язку з сягненням працівником пенсійного віку.

3.1.5. За відсутності повних тарифних ставок уникати прийняття на роботу нов працівників; не укладати нові трудові договори за три місяці до початку масов (понад 5% працюючих) вивільнень та на період таких звільнень.

3.1.6. Працівникам, звільненим відповідно до пункту 1 статті 40 КЗпП (у разі змін організації праці, в тому числі реорганізації або перепрофілювання навчального кладу, скорочення чисельності або штату працівників), упродовж року з дня зві нення надавати право поворотного прийняття на роботу за умови потреби у прац никах, кваліфікація яких аналогічна звільненим.

Переважне право на укладення трудового договору при поворотному прийнятті роботу мають особи, зазначені у статті 42-1 КЗпП, зокрема (при однакових умо результативності праці й кваліфікації).

3.1.7. Забезпечувати працевлаштування зареєстрованих у службі зайнятості педа гічних працівників на вільні і новостворені робочі місця відповідно до к ліфікаційних вимог, віддаючи перевагу випускникам педагогічних навчальних кладів.

3.1.8. Інше _____ .

3.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

3.2.1. Здійснювати роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціаль економічних інтересів працівників, що вивільняються.

3.2.2. Забезпечувати захист працівників, що вивільняються, відповідно до чинн законодавства.

3.2.3. Не знімати з профспілкового обліку працівників, що вивільняються, до їх і цевлаштування (окрім випадків подання особистої заяви про зняття з обліку).

3.2.4. Інше _____ _____.

3.3. Сторони домовилися:

3.3.1. При звільненні з роботи за пунктом 1 статті 40 КЗпП переважне право залишення на роботі (при рівних результатах праці й кваліфікації), окрім випад передбачених КЗпП, надавати також:

—особам передпенсійного віку (півтора роки до призначення пенсії за віком і ви гою років);

—інше_____ .

Розділ IV. Робочий час

4.1. Роботодавець зобов'язується:

4.1.1. Встановити на час дії цього Колективного договору тривалість робочого ч що не перевищує встановлену чинним законодавством про працю.

4.1.2. Застосовувати режим скороченого робочого часу для працівників віком ві до 18 років — 36 годин на тиждень.

4.1.3. Організувати облік часу початку і закінчення роботи.

4.1.4. Встановлювати режим роботи навчального закладу за погодженням з орг управління освітою (органом охорони здоров'я]. Порядок роботи навчального зак графіки змінності тощо встановлювати згідно з Правилами внутрішнього труд розпорядку.

4.1.5. Забезпечити встановлення педагогічного навантаження працівників (на т дены в обсягах, що відповідають ставці заробітної плати (посадовому окладу).

4.1.6. Забезпечити педагогічних та інших працівників навчального закладу робо у межах встановленої тривалості робочого тижня (для педагогічних працівникі педагогічного навантаження) на ставку заробітної плати. Запровадження тривал робіт, обсягу навантаження менше ніж на ставку заробітної плати можливе лиш письмовою угодою між Роботодавцем і працівником (за наявності письмової зг працівника).

Не допускати зменшення тривалості робіт (обсягу навантаження) за односторо рішенням (наказом) Роботодавця незалежно від причин, що зумовили прийнятт кого рішення (видання наказу).

4.1.7. Запровадження для деяких категорій працівників (наприклад, сторожів) пі мованого обліку робочого часу здійснювати за погодженням з Профспілковим к тетом.

4.1.8. Без нагальної необхідності та згоди працівників не залучати їх до викон функцій, що не входять до їхніх посадових обов'язків. За наявності згоди на в нання інших видів робіт розв'язувати питання про відповідну компенсацію на т таві угоди між Роботодавцем і працівником з виданням

наказу про залучення до роботи та компенсацію.

4.1.9. Тимчасове переведення на іншу роботу, не обумовлену трудовим договс

або на час простою здійснювати лише за згодою працівника з оплатою роботи від повідно до чинного законодавства.
4.1.10. У разі застосування неповного робочого дня (тижня) норму робочого час визначати угодою між Роботодавцем і Працівником. При цьому не обмежуват об'єм трудових прав працівника, який працює на умовах неповного робочого часу.

4.2. Профспілковий комітет зобов'язується:
4.2.1. Роз'яснювати працівникам зміст нормативних актів про робочий час та норм вання праці.
4.2.2. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним і правильним застосуванн Роботодавцем законодавства про працю, освіту, положень цього договору в части що стосується режиму робочого часу, графіків роботи, розподілу педагогічного н вантаження тощо.
4.2.3. Сприяти своєчасному вирішенню конфліктних ситуацій, пов'язаних з ро поділом педагогічного навантаження та з інших питань щодо режиму робочого час
4.2.4. З метою створення педагогічним, науково-педагогічним працівникам від відних умов праці, які б максимально сприяли забезпеченню продуктивної зай тості та зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для при чення відповідного виду пенсії:
- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у пер чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження;
- залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівн закладів освіти, працівників інших підприємств, установ, організацій лише за ви забезпечення штатних педагогічних, науково-педагогічних працівників на льним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку;
- передавати уроки з окремих предметів у початкових класах, в т. ч. уроки іно вої мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики, інформатики ше спеціалістам за наявності об'єктивних причин та обов'язкової письмової з учителів початкових класів, забезпечуючи при цьому оплату праці відповідн положень п. 74 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівн освіти.
4.2.5. Застосовувати при оптимізації навчальних закладів та установ освіти з нення працівників за скороченням штатів або чисельності працюючих лиш крайній засіб, коли вичерпані всі можливості їх працевлаштування в інших на льних закладах.
4.2.6. Не допускати зменшення обсягу навчального навантаження особам п пенсійного віку.
4.2.7. Не допускати звільнення працівників навчальних закладів при зміні вл ка. зокрема при створенні об'єднаних територіальних громад.

Розділ V. Час відпочинку

5.1. Роботодавець зобов'язується:
5.1.1. Визначати тривалість відпусток і порядок їх надання працівникам, керую Законом України «Про відпустки», постановою Кабінету Міністрів України «Пр твердження Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 ка дарних днів керівним працівникам навчальних закладів та установ освіти, нав них (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, ково-педагогічним працівникам та науковим працівникам» від 14 квітня 1997

346 (із змінами та доповненнями).
5.1.2. Щороку до 15 січня розробляти та погоджувати з Профспілковим комітетом затверджувати і доводити до відома працівників графік відпусток на поточний рік дотримання якого є обов'язковим як для Роботодавця, так і для працівників.
Про дату початку відпустки обов'язково повідомляти працівника письмово не пізніше. ніж за два тижні до встановленого графіком відпусток терміну.
5.1.3. Перенесення щорічної відпустки на інший період з ініціативи Роботодавця допускати лише у випадках, встановлених статтею 11 Закону України «Про відпустки» (із змінами внесеними згідно із Законом № 1096 - IV від 10. 07. 2003р. Обов'язково узгоджувати таке перенесення відпусток з Профспілковим комітетом за наявності письмової згоди працівника (із змінами внесеними згідно із Законом № 1096 - IV від 10.07.2003р).
Не допускати ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років поспіль.
5.1.4. Надавати додаткові відпустки таким працівникам:
—ветеранам — 2 календарні дні;
—донорам — 2 календарні дні;
— жінкам. які мають двох і більше дітей віком до 15 років включно — 10 календарних днів:
- одиноким матерям, які мають дитину (дітей) до 18 років – 10 календарних днів;
- голові профспілкового комітету (за поданням профспілкового комітету) — 2 календарні дні:
- членам профспілкового комітету (за поданням профспілкового комітету) — 2 календарні дні:
—інше_____;
—працівникам у разі:
• шлюбу або призову на строкову військову службу родича по крові — 2 календар дні:
• особистого шлюбу —3 календарні дні;
• народження дитини — 2 календарні дні;
• смерті близьких родичів — 3 календарні дні;
• переїзду сім'ї працівника на нове місце проживання — 2 календарні дні;
• вступу дитини до 1 класу навчального закладу — один календарний день (1 вересня
За відсутності коштів для оплати зазначених відпусток надавати їх без збереження заробітної плати за заявою працівника!
5.1.5. Безперешкодно за бажанням працівників надавати відпустки без збереження заробітної плати у випадках, встановлених статтею 25 Закону України «Про відпустки».
5.1.6. За сімейними обставинами та з інших причин, не зазначених у статті 25 Закону України «Про відпустки», надавати працівникам за їх заявою відпустки без збереження заробітної плати на строк, обумовлений угодою між працівником та власником, але не більше 15 календарних днів на рік.
5.1.7. Відпустки без збереження заробітної плати надавати працівникам лише за їх особистими письмовими заявами.
5.1.8. Час відпустки без збереження заробітної плати (ст. 25, 26 Закону України «Про відпустки») включати до стажу, що дає право на щорічну основну відпустку (п. 4 ч. 1 ст. 9 Закону України «Про відпустки» із змінами, внесеними згідно із Законами України від 2 листопада 2000 р. № 2073-Ш, від 12 січня 2005 р. № 2318-IV).

5.1.9. За бажанням працівника частину щорічної відпустки замінювати грошс компенсацією. При цьому тривалість фактично наданої працівнику щорічної і д ткової відпусток не повинна бути меншою 24 календарних днів.
5.1.10. Не допускати роботу в святкові і вихідні дні. Залучення окремих працівн до роботи у вихідні дні здійснювати у виняткових випадках, передбачених конодавством, з дозволу Профспілкового комітету згідно з письмовим наказом боту у вихідні дні компенсувати оплатою у подвійному розмірі або наданням ін дня відпочинку (відгулу) й оплатою роботи у вихідний день в одинарному розм згодою з працівником та з обов'язковим відображенням питання про компенса наказі про залучення до роботи вихідного дня.
За відсутності в наказі посилання на відповідну компенсацію за роботу у вихі день Сторони цього Колективного договору домовились вважати, що в цьому ї ду Роботодавець залучив працівника до роботи у вихідний день на умовах, як висуне далі.
5.1.11. Графік чергувань у вихідні та святкові дні, а також за межами робочого працівника погоджувати з Профспілковим комітетом. Цей графік складати за мі до його запровадження і оголошувати працівнику під підпис. До чергувань не чати вагітних жінок, матерів, які мають дітей віком до 12 років. Залучені до ч вань не можуть виконувати обов'язки сторожа. Залучати працівника до чергув ше частіше одного разу на місяць, забезпечуючи при цьому надання відгулу, щ рівною тривалості чергування.
5.1.12. Жінкам, які виховують дитину-інваліда, надавати додатково один вихі день на місяць з оплатою у розмірі середнього денного заробітку.
5.1.13. Працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних зак розташованих в іншій місцевості, за їх бажанням надавати щорічну відпустку або її частину тривалістю не менше 12 календарних днів для супр дитини до місця розташування навчального закладу і назад. За наявності дво більше дітей така відпустка надається окремо для супроводу кожної дитини. Цю відпустку надавати без збереження заробітної плати.
5.1.14. Інше .

5.2. Профспілковий комітет зобов'язується:
5.2.1. Контролювати дотримання Роботодавцем законодавства про час відпо працівників і відповідних пунктів цього договору, погоджуючи питання зг чинним законодавством, а також вирішувати можливі конфліктні ситуації.
5.2.2. Періоди, впродовж яких у навчальних закладах не здійснюється навч процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліма ми чи іншими, незалежними від працівників обставинами, є робочим часо гогічних, науково-педагогічних та інших працівників. У зазначений час пр ки залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організ педагогічної, наукової робіт відповідно до наказу керівника закладу в поря реченому колективним договором та правилами внутрішнього тр розпорядку.
5.2.3. Інше .

5.3. Сторони домовилися:
5.3.1. За працівником, який перебуває у будь-якій відпустці, зберігається його роботи.
5.3.2. Роботодавець за погодженням з Профспілковим комітетом у виняткови

дня на користь трудового колективу для створення кращих умов відпочинку мож
перенести день відпочинку на інший день, щоб об'єднати його з найближчим свят
вим або неробочим днем.

5.3.3. Не допускати укладення з ініціативи органів місцевого самоврядування односторонньому порядку трудового договору у формі контракту з керівникам загальноосвітніх навчальних закладів комунальної форми власності.

5.3.4. Спрямовувати контрактну форму трудового договору на створення умов д. виявлення ініціативності працівника, враховуючи його індивідуальні здібнос правову і соціальну захищеність. Вважати обов'язковим надання додатков порівняно з чинним законодавством пільг, гарантій та компенсацій д. працівників. з якими укладено контракт. Трудові договори, що були переукладе один чи декілька разів, за винятком випадків, передбачених частиною друг статті 23 Кодексу законів про працю України, вважати такими, що укладені невизначений строк.

5.3.5.Погоджувати з профкомами:

- запровадження змін, перегляд умов праці;

- час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого часу на ча тижні. застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи, згідно з ними передбачати можливість створення умов для приймання працівниками ї протягом робочого часу на тих роботах, де особливості виробництва не дозвол жть встановити перерву;

- внесення змін та доповнень до статутів навчальних закладів з питань праці соціально-економічних інтересів працівників та осіб, які навчаються.

5.3.6. Інше.

Розділ VI. Оплата праці

6.1. Роботодавець зобов'язується:

6.1.1. Затверджувати кошторис доходів і витрат, штатний розпис, а також зміни д погодженням з Профспілковим комітетом.

6.1.2. В час прийняття працівника на роботу ознайомлювати його під підпис з чин умовами оплати праці, наявними пільгами й перевагами. При їх зміні по повідомляти працівника про це під підпис.

6.1.3. Роботу працівників навчального закладу оплачувати за тарифними ставками посадовими окладами відповідно до виконуваної роботи, посади, залежно від про освіти та кваліфікації. складності та умов виконання роботи. Конкретні розміри поса посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників визначати відповідно до Єдино тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладі та організацій окремих галузей бюджетної сфери та відповідних нормативно правових актів.

6.1.4. Заробітну плату за весь період відпустки, а також матеріальну допомогу н оздоровлення. виплачувати працівнику не пізніше, ніж за три дні до початку від відпустки.

6.1.5. При виплаті заробітної плати інформувати працівників про її загальну суму з розшифруванням видів виплат, розмірів, підстав для здійснення відповідни утримань та сум. які підлягають виплаті.

6.1.6. У разі порушення термінів виплати заробітної плати з незалежних від Робото причин виплачувати заробітну плату негайно після надходження коштів на

6.1.7. Атестацію педагогічних працівників здійснювати відповідно до Типового ложення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом ністерства освіти і науки України від 6 жовтня 2010 р. № 930.
6.1.8. Забезпечити періодичне (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації педагогічних працівників та відповідні гарантії й компенсації при цьо (збереження середнього заробітку, оплата витрат на відрядження, зокрема варт проїзду, добових тощо).
6.1.9. Забезпечувати оплату праці працівників, які здійснюють заміну тимчасово сутніх працівників будь-яких категорій.
6.1.10. Забезпечувати виплату доплат за суміщення професій, посад, розширення ни обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без зв ення від своєї основної роботи з використанням для цього всієї економії фонду робітної плати за відповідними посадами.
6.1.11. Забезпечити підвищення посадових окладів працівникам навчального зак ту за окремі види роботи, передбачені нормативно-правовими актами.
6.1.12. Надурочну роботу оплачувати в подвійному розмірі, починаючи з першої дини. Не допускати компенсацію надурочної роботи наданням відгулу.
6.1.13. Забезпечувати своєчасне й правильне встановлення та виплату працівни заробітної плати з урахуванням зміни розміру мінімальної заробітної плати, осв стажу роботи, кваліфікаційної категорії, педагогічних звань тощо.
6.1.14. За роботу в шкідливих умовах праці здійснювати доплату до тарифної ста посадового оклад) у розмірі 10-12% тарифної ставки (посадового окладу). Оці ення умов праці на кожному робочому місці здійснювати на підставі атестації бочих місць.
Доплати, пов'язані з умовами праці, при погодинній оплаті праці нараховувати фактично відпрацьований час на робочих місцях в умовах, що відрізняються від рмальних.
6.1.15. Забезпечити преміювання працівників відповідно до Положення про прем ення.
6.1.16. Преміювання працівників здійснювати за рахунок коштів фонду ма ріального заохочення, економії фонду заробітної плати, позабюджетних коштів. При цьому забезпечити реалізацію права Профспілкового комітету на операти одержання у будь-який час відомостей про наявність економії фонду заробітної п ти та її конкретні розміри.
Сторони домовилися про те, що утворені в результаті економії фонду заробіт-ної плати кошти вилученню не підлягають і використовуються відповідно до цьо Колективного договору.
6.1.17. Виплачувати педагогічним працівникам відповідно до пункту 1 статті 57 кону України «Про освіту»:
—надбавки за вислугу років щомісячно у відсотках до посадового окладу (ставки робітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи: понад 3 роки — 10%; по 10 років — 20%; понад 20 років — 30%;
—допомогу на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заро ної плати) при наданні щорічних відпусток;
—щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службо обов'язків відповідно до Положення до цього Колективного договору.
6.1.18. Не ухвалювати в односторонньому порядку рішень, що змінюють встановл чинним законодавством та цим Колективним договором умови оплати праці.

6.1.19. Здійснювати індексацію заробітної плати у зв'язку із зростанням споживчих цін на товари і тарифів на послуги, а також компенсацію працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати в порядку, встановленому чинним законодавством, не вимагаючи при цьому заяви працівника.

6.1.20. Педагогічним працівникам і помічникам вихователів в інклюзивних класах (групах) встановлювати доплати в граничному розмірі 20% посадового окладу відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 25.08.2004 р. №1096 «Про встановлення розміру доплати за окремі види педагогічної діяльності» (із змінами, внесеними постановою Кабінету міністрів України від 14.02.2018 р. №72).

6.1.21. Встановлювати працівникам надбавки *до* заробітної плати за:

—високі досягнення в праці;

—виконання особливо важливої роботи (на час її виконання);

—складність, напруженість у роботі.

Зважати, що граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50% посадового окладу (ставки заробітної плати). Конкретний розмір надбавки встановлювати за погодженням з Профспілковим комітетом.

6.1.22. Вжити заходів для вирішення питання щодо:

– оплати праці вчителів за роботу в класах з кількістю учнів, що перевищують нормативну наповнюваність;

– збільшення доплат учителям загальноосвітніх навчальних закладів за керівництво методичними комісіями відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 14 серпня 2004 року № 1096 «Про встановлення розміру доплати за окремі види педагогічної діяльності»;

–уточнювання норм Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 № 9 щодо поширення кваліфікаційної категорії вчителів початкових класів на вихователів груп продовженого дня, вчителів – предметників на відповідні години навантаження в початкових класах, присвоєних на наслідками атестації педагогічних звань на всі години педагогічного навантаження та інші педагогічні години при переході педпрацівників з однієї посади на іншу.

6.1.23. Інше

6.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

6.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням у навчальному закладі законодавства про оплату праці.

6.2.2. Сприяти наданню працівникам необхідної консультативної допомоги з питань оплати праці.

6.2.3. Ініціювати питання про залучення до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної відповідальності відповідно до чинного законодавства осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про оплату праці, умов цього Колективного договору щодо оплати праці.

6.2.4. Представляти інтереси працівника під час розгляду його трудового спору з питань праці в комісії з трудових спорів.

6.2.5. На прохання працівника представляти його інтереси щодо оплати праці в суді.

6.2.6. Звертатися до органів прокуратури щодо наявності порушень законодавства і вжиття забезпечення ними перевірки виконання законів на підставі заяв громадян та іншої інформації.

6.2.7. Інформувати державну інспекцію праці про факти порушень умов оплати пра

6.2.7. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушен законодавства про оплату праці.
6.2.8. Інше.

6.3. Сторони домовилися:
6.3.1. Своєчасно інформувати трудовий колектив про нормативні акти з питань з робітної плати, соціально-економічних пільг, пенсійного забезпечення, а також з безпечити гласність умов оплати праці, порядку здійснення доплат, надбавок, вин пород. премій, інших заохочувальних або компенсаційних виплат.
6.3.2. Встановлювати розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення ня обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників вільнення від своєї основної роботи на підставі колективних договорів з викор тнім на цю мету усієї економії фонду заробітної плати за відповідними посадам
6.3.3. Забезпечити встановлення надбавок педагогічним працівникам відповідн постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 р. № 373 «Про встан лення надбавки педагогічним працівникам дошкільних, позашкільних, загальн ційних, професійно-технічних навчальних закладів, вищих навчальних закладів І рівня акредитації, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» в кінцевому розмірі.
6.3.4. Інше.

Розділ VII. Соціально-трудові пільги, гарантії, компенсації

7.1. Роботодавець зобов'язується:
7.1.1. Сприяти педагогічним працівникам у забезпеченні їх житлом у перш черговому порядку та наданні їм службового житла.
7.1.2. Сприяти наданню педагогічним працівникам пільгових довгострокових кред ків на будівництво (реконструкцію) і придбання житла.
7.1.3. Сприяти працівникам у призначенні їм пенсії за вислугу років та за віком.
7.1.4. У разі захворювання педагогічного працівника, яке унеможливлює виконан ння професійних обов'язків і обмежує перебування в дитячому колективі, або у р тимчасового переведення з певних обставин на іншу роботу зберігати за працівн ним попередній середній заробіток. У разі хвороби або каліцтва середній заробіт виплачувати до відновлення працездатності або встановлення інвалідності.
7.1.5. Молодим фахівцям, які отримали направлення на роботу після закінчення н вого навчального закладу, надавати відпустку тривалістю 30 календарних дні виплатою при цьому допомоги у розмірі академічної або соціальної стипендії, я ким одержували в останній місяць навчання у вищому навчальному закладі (кр щитової соціальної стипендії, що виплачується особам, які потерпілі від Чор бильської катастрофи), за рахунок замовника.
7.1.6. Сприяти розв'язанню питань про надання пільгових путівок на лікування д тям, які їх потребують, регіональним відділенням Фонду соціального стра ння з тимчасової втрати працездатності.
7.1.7. Інше .
7.2. Профспілковий комітет зобов'язується:
7.2.1. Здійснювати контроль за своєчасним забезпеченням педагогічних працівн ставленими державою безоплатними житлом та комунальними послугами. Ін мувати про стан справ місцеві органи виконавчої влади.
Сприяти в організації та забезпеченні санаторно-курортним лікуванням і відпочин

членів профспілки та їх сімей. Домагатися виділення путівок для лікування насам
ред тим, хто часто і тривалий час хворіє, працівникам, які мають хронічні
захворювання, тим, хто перебуває на диспансерному обліку (за наявністю відповід
документів).
Проводити дні вшанування літніх людей із запрошенням на свято ветеранів праці.
7.2.2. Інше _____.

Розділ VIII. Охорона праці і здоров'я

8.1. Роботодавець зобов'язується:
8.1.1. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором провест
ним необхідний інструктаж, роз'яснити під підпис його права, обов'язки, інформує
про умови праці, право на пільги та компенсації за роботу в особливих, шкідли
умовах відповідно до чинного законодавства про охорону праці і цього Колективн
договору.
8.1.2. Створювати у навчальному закладі в цілому і на кожному робочому місці
умови безпечні умови праці відповідно до встановлених норм.
8.1.3. Своєчасно вживати комплексних заходів для виконання нормативів безп
охорони праці, підвищення рівня охорони праці, запобігання випадків виробнич
травматизму, професійних захворювань, аварій і пожеж.
8.1.4. Забезпечувати дотримання посадовими особами та працівниками вимог зак
нових актів, які регулюють питання охорони праці та прав працівників у сфері
охорони праці.
8.1.5. Створювати відповідні служби, призначити посадових осіб для забезпече
вирішення конкретних питань з охорони праці, розробити і затвердити інструкції
їхні обов'язки, права та відповідальність за виконання покладених на них фун
забезпечити навчання (перенавчання) з питань охорони праці.
8.1.6. Організовувати своєчасне та якісне розслідування нещасних випадків на ви
випадків, професійних захворювань відповідно до вимог чинного законодавства
охорону праці. Не допускати проведення таких розслідувань без участі представн
профспілкового комітету.
8.1.7. Забезпечувати усунення причин, що викликають нещасні випадки, профе
захворювання, та здійснювати профілактичні заходи для їх попередження.
8.1.8. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці. Ознайомлювати пра
членів з результатами атестації їхніх робочих місць під підпис. Своєчасно здійсню
доплату за несприятливі умови праці за результатами атестації
робочих місць або оцінювання умов праці особам, безпосередньо зайнятим на р
роботах, передбачених відповідним Переліком галузевої угоди та Інструкцією про об
умов заробітної плати працівників освіти.
8.1.9. За погодженням з Профспілковим комітетом розробляти і затверд
інші положення, інструкції, інші акти з охорони праці та безпеки життєдіяльно
що діють у межах навчального закладу і встановлюють правила виконання робіт
членами працівників на території навчального закладу, в приміщеннях, кабінет
на робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці.
8.1.10. Видавати накази з охорони праці й безпеки життєдіяльності і забезпечув
їх виконання.
8.1.11. Забезпечувати безкоштовне проведення попереднього (під час прийняття
роботу) і періодичних медичних оглядів працівників навчального закладу, а так
позачергового обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року. Користуватися г

[illegible] притягнення до дисциплінарної відповідальності у встановленому зак[illegible] працівників, що ухиляються від проходження обов'язкового медичн[illegible] а також забезпечити відсторонення їх від роботи без збереження при [illegible] заробітної плати до проходження медичного огляду.

На час проходження медичного огляду зберігати за працівником місце роб[illegible] середній заробіток.

[illegible] Проводити навчання і перевірку знань з питань охорони праці пра[illegible] працюють на роботах з підвищеною небезпекою. Не допускати до роботи ос[illegible] пройшли інструктаж з охорони праці і техніки безпеки, а у разі необхідно[illegible] навчання та перевірку знань.

[illegible] Забезпечувати відповідно до затверджених норм видавання у визна[illegible] мийних засобів.

[illegible] Надавати представникам Профспілкового комітету навчального зак[illegible] необхідну їм інформацію з питань умов, охорони праці, безпеки життєді[illegible] санітарно-побутового і медичного забезпечення, витрачання [illegible] коштів, передбачених для здійснення заходів з охорони праці. Своєчасно [illegible] заходів для врахування подань та висновків, надавати аргументовані відпо[illegible] визначений термін після їх отримання.

[illegible] Здійснювати контроль за дотриманням працівниками навчального [illegible] вимог з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час освітньог[illegible] процесу, а також за використанням засобів захисту.

[illegible] Вживати термінових і необхідних заходів для надання допомоги пос[illegible] у разі виникнення нещасних випадків у навчальному закладі, залучаючи у[illegible] необхідності аварійно-рятувальні формування.

[illegible] Зберігати за працівником, що втратив працездатність у зв'язку з не[illegible] випадком на виробництві або профзахворюванням, місце роботи (посаду) і [illegible] заробітну плату на весь період до відновлення працездатності або визнанн[illegible] встановленому порядку інвалідом. У разі неможливості виконання потерпі[illegible] попередньої роботи забезпечити його перепідготовку та працевлаштування, вст[illegible] пільгові умови і режим роботи.

[illegible] Дотримуватися нормативних актів у сфері охорони праці щодо пра[illegible] постраждалих та інвалідів.

[illegible] Надавати працівникам закладів та установ освіти, які захворіли та пе[illegible] гостру респіраторну хворобу COVID-19, спричинену коронавірусом SARS-[illegible] також захворіли та перенесли це інфекційне захворювання члени їхніх сімей [illegible] родичі, які втратили через нього членів сім'ї або близьких родичів мате[illegible] допомогу в розмірі не менше мінімальної заробітної плати.

[illegible] Інше.

[illegible] Профспілковий комітет зобов'язується:

[illegible] Забезпечити активну участь представників профспілкової організ[illegible] навчального закладу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, соці[illegible] партнерування у розв'язанні питань створення безпечних умов праці, попере[illegible] випадків травматизму і захворювань, оздоровлення та працевлаштування у [illegible] поліпшення стану здоров'я працівників.

[illegible] Захищати права працівників навчального закладу на безпечні умови пр[illegible] у разі виникнення небезпеки для життя і здоров'я працівників вимагати прип[illegible] небезпечних робіт.

3.2.3. Сприяти Роботодавцеві, профспілковим і державним органам у здійснен
заходів для забезпечення виконання у навчальному закладі вимог
законодавства України про охорону праці і здоров'я.
3.2.4. Вносити пропозиції Роботодавцю про заохочення посадових осіб і
працівників, а також стимулювати їх за активну участь у здійсненні заходів, спря
них на поліпшення умов і охорони праці з урахуванням можливостей профспі.
організацій.
3.2.5. Вносити пропозиції для попередження виникнення можливих аварійних
ситуацій, виробничого травматизму і професійних захворювань.
3.2.6. Організовувати роботу для надання допомоги травмованим і хворим п
членам навчального закладу, зокрема для розв'язання побутових питань, приз
медичних висновків, отримання своєчасної медичної допомоги.
3.2.7. Сприяти працівникам у виконанні ними зобов'язань з охорони праці та с
вимог відповідний контроль.
3.2.8. Перевіряти виконання Роботодавцем і адміністрацією навчального за
обґрунтовані представників профорганізації з питань охорони праці, домагаюч
усунення.
3.2.9. Не рідше 2 разів на рік виносити на обговорення трудового колективу р
спільної роботи щодо забезпечення контролю за охороною праці.
3.2.10. Інше _____.

3.3. Працівники навчального закладу зобов'язуються:
3.3.1. Піклуватися про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку учнів
інших осіб, що
3.3.2. Вивчати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони пра
своєї діяльності, правила поводження з устаткуванням і технічними зас
користуватися засобами колективного та індивідуального захисту.
3.3.3. Проходити у встановленому чинним законодавством порядку попередні
періодичні медичні огляди.
3.3.4. Негайно повідомляти Роботодавця про небезпеку, нещасний випадок; вж
заходів щодо їх попередження та ліквідації, надавати першу допомогу потерпілим
3.3.5. Відповідати за порушення вимог, зазначених у цьому розділі Колективно
договору.

**3.4. Забезпечити надання відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіт
педагогічним працівникам, зокрема вищих навчальних закладів, що
грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання служ
обов'язків та допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток
керівним та науково-педагогічним працівникам у розмірі одного поса
окладу.**

**3.5. Обчислювати винагороду за сумлінну працю при звільненні педаго
працівників серед навчального року з урахуванням часу фактичної робот
педагогічним працівникам, зокрема вищих навчальних закладів, надба
понад 10 років.**

3.6. Забезпечити:
**оплату простою працівникам, включаючи непедагогічних, не з їх вини
в розмірі середньої заробітної плати, але не менше тарифної ставки (поса
окладу).**
**оплату праці вчителів, вихователів, включаючи вихователів груп про

ного дня, музичних керівників, викладачів, інших педагогічних праців
вчальних закладів у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не п
ються з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощ
розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням
ьних умов чинного законодавства.
8.33. Забезпечувати компенсацію працівникам вартості бланків особ
ових книжок та витратних матеріалів для проведення лабораторни
ь на умовах колективних договорів.

Розділ IX. Гарантії діяльності профспілкової організації

9.1. Роботодавець зобов'язується:
9.1.1. Утримуватися від яких-небудь дій, що можуть вважатися втручанням у ста
ьність профспілки.
Створювати необхідні умови для нормальної діяльності профспілкової організа
Профспілкового комітету:
– надавати приміщення для проведення профспілкових зборів і засідань Проф
ного комітету;
– сприяти друкуванню і розмноженню відповідної інформації;
– безоплатно надавати приміщення для потреб Профспілкового комітету (з
ням, освітленням, забезпеченням прибирання);
– за наявності умов надавати приміщення для обладнання кабінету Профспілк
ету;
– безоплатно надавати Профспілковому комітету можливість користуватися
ними засобами зв'язку, транспортом, розмножувальною технікою тощо.
9.1.2. Забезпечити голові та членам Профспілкового комітету безперешк
ми для спілкування з Роботодавцем, надавати для здійснення контролю кни
ги трудові книжки працівників, документи щодо обліку робочого часу, відп
ання й скарги працівників та книгу їх реєстрації, документи з тарифікації, ате
ування, відомості та інші документи з питань заробітної плати тощо.
9.1.3. Голові й членам Профспілкового комітету, незвільненим від основної роб
ення вільний від роботи час (не менше двох годин на тиждень) із збереже
днього заробітку для виконання громадських обов'язків на користь трудо
ктиву, участі в консультаціях і переговорах, роботі виборних профспілк
ганів, зокрема вищих.
9.1.4. Надавати виключно членам профспілки вільний від роботи час, відпусти
ванням заробітної плати на період профспілкового навчання, участі в ро
профспілкових органів, ведення колективних переговорів, виконання інших пр
ьських обов'язків.
9.1.5. Надавати Профспілковому комітету необхідну інформацію з питань, що
ються змісту цього Колективного договору, сприяти реалізації права профс
ки захист трудових, соціально-економічних прав та інтересів працівників.
9.1.6. Не перешкоджати відвідуванню та огляду виробничих, побутових, інших
ень робочих місць Профспілковим комітетом, перевіркам дотримання з
одавства України про працю, охорону та оплату праці, ведення трудових кни
ових, облік і використання відпусток тощо, розміщенню інформації Профспі.
ого комітету в приміщеннях і на території навчального закладу в доступних
ачених місцях, своєчасно (у тижневий термін) розглядати пропозиції Пр
ського комітету про усунення виявлених ними порушень, в такий самий тер

[illegible] йому письмову відповідь щодо вжитих заходів.
[illegible] Не змінювати умови трудового договору, не притягати до дисциплінарної [illegible] членів Профспілкового комітету, а також членів комісії з трудо [illegible] без згоди на це Профспілкового комітету.
[illegible] Звільнення членів Профспілкового комітету, його голови (профорганізато [illegible] дотримання загального порядку, здійснювати за попередньою зго [illegible] комітету і вищого профспілкового органу.
[illegible] Звільнення (з ініціативи Роботодавця) працівників, яких було обрано до П [illegible] комітету не допускати протягом року після закінчення терміну обра [illegible] передбачених частиною 4 статті 41 Закону України «Про профе [illegible] їх права та гарантії діяльності» (в редакції Закону № 2886-III від 13.12.2([illegible] не надається працівникам у разі дострокового припинення повнова [illegible] виконання своїх обов'язків як членів Профспілкового комітету а([illegible], крім випадків, коли це зумовлено станом здоров'я.
[illegible] Відповідно до письмових заяв працівників, які є членами профспілки, ш [illegible] і безоплатно утримувати із заробітної плати і перераховувати на раху [illegible] профспілкові внески не пізніше наступного за днем виплати заробі [illegible].
[illegible] Погоджувати з Профспілковим комітетом зміну умов трудового догов [illegible], притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, я [illegible] Профспілкового комітету.
[illegible] Інше

[illegible] Профспілковий комітет зобов'язується:

[illegible] Використовувати надані чинним законодавством України про працю,ос [illegible], а також цим Колективним договором права для захисту трудових [illegible]-економічних прав та інтересів працівників навчального закладу.
[illegible] Інше

[illegible] X. Контроль і відповідальність

[illegible] Роботодавець зобов'язується:

[illegible] В установленому законом порядку:
[illegible] притягати до відповідальності осіб, винних у невиконанні зобов'язань (поло [illegible] Колективного договору, неналежному (невчасному) їх виконанні, поруш [illegible] про колективні договори;
[illegible] відшкодовувати моральні збитки, нанесені працівникам, якщо порушення і [illegible] прав призвело до моральних страждань, втрати нормальних життєвих [illegible] вимагають від нього додаткових умов для організації свого життя.
[illegible] При звільненні згідно з частиною 3 статті 38 КЗпП виплачувати праців [illegible] допомогу в розмірі не менше тримісячного середнього заробітку (с [illegible].
[illegible] Роботодавець зобов'язується забезпечити друкування, подання на реєстр [illegible] примірників цього Колективного договору і розмноження його після реє [illegible] кількості трьох екземплярів.
[illegible] Інше _____

10.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

10.2.1. Вимагати від Роботодавця розірвання трудового договору (контракту) з ним, якщо він порушує законодавство про працю, профспілки, не виконує зобов'язань цього Колективного договору.

10.2.2. Інше _____.

10.3. Сторони зобов'язуються:

10.3.1. Спільно визначати необхідні заходи для організації виконання цього Колективного договору.

10.3.2. Здійснювати контроль за виконанням цього Колективного договору як самостійно кожною із сторін, так і спільно.

10.3.3. Взаємно і одночасно звітувати про виконання цього Колективного договору перед членами трудового колективу в такі терміни:

— за перше півріччя поточного року не пізніше липня;

— за підсумками року — не пізніше 1 лютого попереднього року.

10.3.4. Визначити (перед звітами) комісією з однакового числа представників кожної сторони перевірку стану виконання зобов'язань і положень цього Колективного договору з оформленням відповідних актів перевірки, зміст яких доводити до відома трудового колективу; акти зберігати у представників сторін упродовж строку дії Колективного договору.

10.3.5. Визначити осіб, відповідальних за виконання окремих положень Колективного договору, і встановити строки виконання зобов'язань сторін.

10.3.6. Періодично проводити зустрічі для взаємного інформування про стан виконання зобов'язань.

10.3.7. При невчасному виконанні або невиконанні зобов'язань (положень) Колективного договору аналізувати причини та вживати необхідних заходів для забезпечення реалізації його положень.

10.3.8. Інше _____.

РОБОТОДАВЕЦЬ

Директор Красноїльського ліцею

_____ І. І. Шиндюк

«12» лютого 2021 р.

ПРОФСПІЛКОВИЙ КОМІТЕТ

Голова профспілкового комітету

_____ С. В. Пуршега

«12» лютого 2021 р.

Додаток №
до колективного договор
між керівником і профспілковим комітет
Красноїльського ліц
на 2021-2023 рр

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників

І. Вступ.

Це положення вводиться в дію на підставі пункту «в» частини 4 постанови Кабін Міністрів України від 30.08.2002 р. № 1298 «Про оплату праці працівників на ос Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників уста- закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», пунктів 3 та 53 Ін- струкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затверджено наказом Міністерства освіти України від 15.04.93 р. № 102 з метою стимулювання якісної, добросовісної праці членів трудового колективу школи. Положення розпо- ширюється на всіх її працівників і діє протягом часу, на який укладено колектив- ний договір.

Відповідальність за дотриманням цього положення несе керівник установи. Кон- троль здійснює профспілковий комітет.

ІІ. Умови преміювання працівників установи.

1. Обов'язковими умовами для розгляду питання про преміювання праці є:

- дотримання в роботі вимог чинного законодавства, Правил внутрішнього трудо вого розпорядку, інших нормативних документів, що регламентують різні стор ни їх трудової діяльності:
- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки і охорони праці.

ІІІ. Показники роботи для преміювання працівників.

1. Керівник, заступники керівника установи:
- досягнення в організації колективу та добросовісне виконання покладених і ними обов'язків:
- раціональну і ефективну організацію навчально-виховного процесу:
- досягнення трудовим колективом високої результативності в роботі:
- ефективну організацію методичної роботи:
- налагодження тісної співпраці з громадськістю;
- покращення матеріально-технічної бази установи, створення належних і без печних умов праці;
- ефективну роботу по здійсненню керівництва і контролю за навчально- виховним процесом.

2. Педагогічні працівники:
- високу результативність у навчанні і вихованні молоді; активну роботу з обд рованими дітьми; підготовку призерів предметних олімпіад, творчих і науков конкурсів:
- використання ефективних форм і методів навчання та виховання, педагогічн майстерство, впровадження передового педагогічного досвіду і новітніх техно гій;
- створення належних матеріально-технічних та санітарно - гігієнічних умов навчання і виховання учнів;

- за проведення ефективної позакласної роботи з учнями, розвиток їх тво ностей і нахилів;
- за організацію спільної роботи щодо покращення навчання і виховані педагогічної і батьківської громадськості;
- за налагодження тісної співпраці з дитячими громадськими організаціям зимки клубами, центрами художньої і технічної творчості;
- за активну громадську роботу тощо.

3. Інші спеціалісти (бібліотекарі і т.д.):
- за сумлінне забезпечення учнів і вчителів необхідною методичною літе та підручниками;
- за роботу по збереженню книжкового фонду;
- за якісне обслуговування читачів бібліотеки;
- за ефективну роботу з учнями школи, активну участь у загально шкільн ших тощо.

4. Інші спеціалісти установи, технічний та обслуговуючий персонал:
- за добросовісне ставлення до своїх функціональних обов'язків;
- за забезпечення належних матеріально-технічних і побутових умов д виховання учнів;
- за дотримання в приміщеннях і територій установи належного санітарно гігієнічного стану, теплового і освітлювального режиму;
- за створення безпечних умов праці і навчання;
- за ефективну роботу та високу результативність в роботі.

IV. Порядок преміювання

Преміювання працівників установи відповідно до їх особистого внеску в з основних роботи здійснюється в межах коштів на оплату праці.

Преміювання може здійснюватись поквартально, щопівріччо або один раз залежності від наявності коштів.

Премії відповідно до цього Положення призначаються керівником установ погодженням з профспілковим комітетом. Преміювання керівника здійснюється за рішенням органу вищого рівня.

Конкретні розміри премії визначаються керівником установи за погоджен профспілковим комітетом відповідно до особистого внеску працівників і зага результатів роботи установи.

Працівники, які здійснили грубі порушення трудової дисципліни чинного законодавства, правил техніки безпеки та охорони праці і мають дисциплін стягнення, а також недобросовісно ставляться до виконання своїх функціонал обов'язків, позбавляються премії повністю.

За інші порушення вони можуть позбавлятися премії частково. Позбавленн повністю або частково проводиться тільки за той період, в якому мало місце порушення в роботі.

Нарахування і виплата премії проводиться бухгалтерією на підставі відпові наказу керівника навчального закладу.

Дс
до колективног
між керівником і профспілковим
Красноїльсь
на 2021

ПОЛОЖЕННЯ

[illegible] надання педагогічним працівникам щорічної грошової винаго сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків

1. Вступ.

1.1. Положення вводиться на підставі абзацу дев'ятого частини першої ста України «Про освіту», постанов Кабінету Міністрів України від 5 черв від 31 січня 2001 р. № 78, від 19 серпня 2002 р. №1222 з метою сти високої добросовісної праці та педагогічного новаторства членів трудов 1.2. Воно розповсюджується на всіх педагогічних працівників і діє протяг чинних вище законодавчих та нормативно-правових актів. У разі пр Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів, Міністерством освіти і на місцевими органами державної влади рішень про зміну умов чи систем моральних і матеріального стимулювання педагогічних працівників до нього мо можуть за погодженням з профспілковим комітетом відповідні зміни.

1.3. Персональну відповідальність за дотриманням цього Положення несе ке (установи). Контроль здійснює профспілковий комітет.

2. Умови і показники роботи для надання щорічної грошової винаго

2.1. Обов'язковими умовами для розгляду питання про надання щорічної грошової винагороди є:

- добросовісне ставлення до своїх функціональних обов'язків;
- дотримання в роботі вимог чинного трудового законодавства, Правил в межах трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів, що рег виконання сторони їх трудової діяльності.
- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки і охорони г

2.2. Педагогічні працівники отримують винагороду за такі показники в роботі:

- створення належних матеріально-технічних та санітарно-гігієнічних навчання і виховання учнів;
- забезпечення ефективної позакласної роботи з учнями, розвиток їх тво здібностей і нахилів;
- організацію спільної роботи щодо покращення навчання і виховання сімейної і батьківської громадськості;
- забезпечення тісної співпраці з дитячими громадськими о спортивними клубами, центрами художньої і технічної творчості;
- активну громадську роботу і т.д.

3. Порядок виплати винагороди.

3.1. Щорічна грошова винагорода виплачується в межах загальних коштів, п керівником навчального закладу чи установи на оплату праці.

3.2. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного по посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням таких доплат:

- за звання вчитель-методист;

- за звання «старший учитель», «старший викладач», «вихо методист», «старший вихователь».

Грошова винагорода відповідно до цього Положення видається пе ам на підставі наказу керівника навчального закладу чи устан м погодженням з профспілковим комітетом.

Нарахування, виплата винагороди проводиться бухгалтерією.

IV. Порядок зниження розміру щорічної грошової винагороди.

Конкретні розміри даної виплати встановлюються в залежності кладу кожного працівника в підсумки діяльності установи.

Працівники, які здійснили грубі порушення трудової дисциплін ого законодавства, правил техніки безпеки та охорони праці, допу ступки і мають дисциплінарні стягнення, а також недобросовісно ання своїх функціональних обов'язків протягом року, позбавля ної винагороди.

Додат
до колективного дс
між керівником і профспілковим ком
Красноїльського
на 2021-20

Порядок
розподілу педагогічного навантаження, тарифікації вчителів, вихователів, керівників гуртків.

Педагогічне навантаження вчителів, вихователів і керівників гуртків заклад
[illegible] і займенувань є визначальною умовою оплати праці в навчальном
[illegible]. Розподіл педагогічного навантаження (навчання, викладання і вихованн
[illegible] у повній відповідності до кількості педагогічних працівників, мережі
[illegible] гуртків за основі навчального плану закладу. При цьому адміністрація
[illegible] закладу повинна дотримуватись такого порядку:

[illegible]-питому, відповідно до Закону України «Про освіту», «Про загальну
[illegible]», «Про дошкільну освіту», керівник закладу визначає мережу класів
[illegible], погоджує її з радою і профкомом закладу та органами місцевого само
[illegible], потім подає пропозиції з цих питань відділу освіти райдержадміністра
[illegible] керівник закладу освіти готує проєкт навчального плану з повни
[illegible] інваріативної і варіативної частини відповідних навчальних програ
[illegible] план) на розгляд і узгодження з педагогічною радою та органами гр
[illegible]ування.

[illegible] узгодження проєкту робочого плану з органами громадського самовр
[illegible] освіти, керівник навчального закладу подає проєкт плану на зате
[illegible] начальнику відділу освіти Верховинської селищної ради.

[illegible] першій половині квітня керівник закладу освіти доручає тарифікаційній
[illegible] педагогічне навантаження за принципом наступності та вимог ві
[illegible] законодавства про освіту.

[illegible] з положенням статті 38 Закону України «Про професійні спілки, їх
[illegible] діяльності», ст.21,32 КЗпП України та пункту 4 Інструкції про поряд
[illegible] заробітної плати працівників освіти, з метою запобігання істотних змі
[illegible] умов оплати праці (ст.7 Закону України «Про колективні договори і
[illegible] України) проект розподілу педагогічного навантаження погоджує
[illegible] профком навчального закладу.

[illegible] з профкомом розподіл педагогічного навантаження керівник
[illegible] на педагогічній раді і доводить до відома всіх вчителів
[illegible] керівників гуртків під особисту розписку до 31 травня.

[illegible] тарифікаційна комісія, яку очолює керівник закладу освіти і до
[illegible] представники роботодавця, бухгалтерії і профкому, визначає ро
[illegible] кожного вчителя, вихователя і керівника гуртка в залежності
[illegible] навантаження, стажу роботи і результатів останньої атестації, скла
[illegible] список.

[illegible] тарифікації педагогічних працівників до початку навчального
[illegible] з профкомом і повідомляє вчителям, вихователям і керівникам гурт
[illegible] розписку.

[illegible] 5 вересня тарифікаційний список затверджує начальник відді
[illegible]ської селищної ради.

Педагогічне навантаження вчителя, вихователя, керівника гуртка обсягом менше тарифної ставки, встановлюється тільки за його письмовою згодою.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю (ст. 32 КЗпП України).

Додаток N
до колективного договор
між керівником і профспілковим комітет
Красноїльського ліце
на 2021-2023 ро

Орієнтовний перелік
посад працівників з ненормованим робочим днем,
яким надається додаткова відпустка.

№	Назва посади	Кількість календарних днів
1	Керівники установ і закладів освіти, їх заступники	до 3 днів
2	Заступники директора школи з господарської частини.	до 7 днів
3	Завідувач дошкільного закладу	до 7 днів
4	Бібліотекар	до 7 днів
5	Секретар - друкарка	до 7 днів
6	Медсестра	до 7 днів
7	Завгосп	до 7 днів
8	Психолог	до 7 днів
9	Педагог-організатор	до 3 днів
10	Помічник вихователя	до 7 днів

Додаткова відпустка за ненормований робочий день надається пропорційно часу, дпрацьованому на роботі, посаді, що дають право на цю відпустку.

Додаток № 5
до колективного договору
між керівником і профспілковим комітетом
Красноїльського ліцею
на 2021-2023 роки

Перелік
посад та робіт з важкими і шкідливими умовами праці, при виконанні яких здійснюється підвищена оплата в розмірі:

1. Секретар-друкарка – 4%
2. Вчитель інформатики – 10%
3. Лаборант по обслуг. електр.-обч. техніки -10%
4. Вчитель хімії, лаборант кабінету хімії - 4%
5. Помічник вихователя – 10%
6. Прибиральник службових приміщень – 10%
7. Робота біля гарячих плит , електрожарових шаф та інших апаратів для смаження і випікання (шеф-кухар, кухар) – 12%
8. Роботи, пов'язані з розчиненням, обтинанням м'яса, риби, нарізанням і чищенням цибулі, обсмалювання птиці (кухонний робітник) – 8%
9. Роботи, пов'язані з миттям посуду вручну із застосуванням кислот, лугу і інших хімічних речовин (кухонний робітник) – 8%
10. Роботи з пранням білизни вручну з використанням миючих і дезинфікуючих засобів (прачка) – 8%
11. Прання, сушіння і прасування спецодягу (робітник пральні) – 8%
12. Обслуговування котельних установок (машиніст котлів, кочегар) – 12%
13. Слюсар – сантехнік – 4%

Доплата встановлюється за результатами атестації робочих місць Івано-Франківською лабораторією експертиз умов праці.

Закон України «Про охорону праці» ст. 7.

Додаток № 6
до колективного договору
між керівником і профспілковим комітетом
Красноїльського ліцею
на 2021-2023 роки

СПИСОК

виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку та робота з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці.

№	Виробництва, робота, цехи, професії, посади	Максимальна тривалість щорічної додаткової відпустки
1	Кухар, який працює біля плити	4
2	Робітник, який здійснює прання брудної білизни та	7
3	Кочегар котельні, яка працює на твердому паливі і занятий видаленням шлаку ручним способом.	7
4	Опалювач, занятий опаленням печей дерев'яним паливом.	4
5	Нянька у ясельних групах ясел-садків	7
6	Бібліотекар	7
7	Медсестра	7
8	Прибиральник службових приміщень,зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів	4
9	Секретар - друкарка	4