

ЗАТВЕРДЖЕНО
зборами трудового
колективу 15.04. 2022 року

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією Смілянської
загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 10
Смілянської міської ради Черкаської області
і первинною організацією Профспілки
працівників освіти і науки України
на 2022-2026 роки

1. Загальні положення

1.1. Колективний договір на 2022-2026 роки (далі – Договір) між ~~адміністрацією~~ Смілянської загальноосвітньої школи I-III ступенів №10 ~~Смілянської міської ради Черкаської області (далі – адміністрацією)~~ - з однієї ~~сторони та первинною організацією Профспілки працівників освіти і науки України (далі – первинна організація Профспілки)~~ - з другої сторони укладено відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди», Генеральної і ~~Смілянської угоди~~, Законів про освіту, інших законодавчих і нормативних актів України.

1.2. Сторони домовились визнавати і взаємно поважати права іншої ~~Сторони~~, виконувати положення Договору і прийняті за Договором ~~зобов'язання~~, нести відповідальність перед трудовим колективом освітнього ~~закладу~~ в порядку, визначеному законодавством України і цим Договором.

1.3. Сторони гарантують дотримання чинного законодавства у сфері ~~трудових~~ правовідносин, забезпечення встановлених законодавством ~~загальних~~ гарантій і пільг для працівників освіти і членів їх сімей, студентів та ~~університетської~~ молоді, а також пенсіонерів, які раніше працювали у галузі освіти.

1.4. Договір укладається з метою посилення соціального захисту ~~працівників~~, які перебувають у сфері дії Сторін, що підписали цей Договір, і ~~включає зобов'язання~~ Сторін, спрямовані на створення умов для підвищення ~~ефективності~~ роботи освітнього закладу, реалізації на цій основі професійних, ~~трудових і соціально-економічних прав та гарантій працівників~~.

1.5. Договір встановлює умови праці, норми праці і робочого часу та ~~відпочинку~~, оплати і охорони праці, компенсації і пільги та соціальні гарантії ~~актуальні~~ для працівників освітнього закладу.

1.6. Договір поширюється на всіх працівників освітнього закладу, в ~~тому числі і на тих працівників, яким при прийнятті на роботу встановлений~~ строк випробування, на працівників органів Профспілки, які працюють на ~~виборчих посадах~~.

1.7. Договір не обмежує прав освітнього закладу, який відповідно до ~~законів~~ повноважень і за рахунок власних коштів може встановлювати додаткові ~~порівняно з цим Договором та чинним законодавством~~ гарантії, компенсації, ~~пільги та соціально-економічні пільги~~ (ст. 9КЗпП України).

1.8. Керівник освітнього закладу у двотижневий термін з дня отримання ~~Договору~~ своїм наказом доводить до відома працівників заходи щодо реалізації ~~положень~~ Колективного договору.

1.9. Сторони всіляко сприятимуть працівникам освітнього закладу у ~~приведенні~~ колективних переговорах, своєчасному укладанні колективного ~~договору~~ або внесенні до нього доповнень і змін.

1.10. До закінчення строку дії Договір може бути доповнений, змінений ~~або скасований~~ тільки за взаємною письмовою згодою Сторін після проведення ~~відповідних~~ переговорів. Жодна із сторін не може в односторонньому порядку ~~припиняти~~ виконання взятих на себе зобов'язань.

Пропозиції однієї із Сторін про внесення доповнень або змін до Договору, ~~які~~ щодо дострокового зупинення його дії є обов'язковими для розгляду ~~Стороною~~. Переговори про внесення доповнень чи змін до Договору ~~проводяться~~ в 10-денний термін з дня їх отримання іншою Стороною.

2.11. Зміни, що впливають зі змін чинного законодавства та ~~Секторальної~~ і Галузевої угод, вносяться без проведення переговорів, інші зміни ~~введення~~ або припинення дії Договору – тільки після переговорів Сторін у ~~встановленому~~ порядку:

- одна із Сторін повідомляє іншу Сторону і вносить сформульовані ~~пропозиції~~ щодо змін до Договору;
- у семиденний строк Сторони утворюють робочу комісію і ~~проводять~~ переговори;
- після досягнення згоди Сторін щодо внесення змін оформляється ~~спільний~~ протокол.

2. Термін дії колективного договору

2.1. Договір укладений на 2022-2026 роки, набирає чинності з дня ~~підписання~~ представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду ~~цього~~ Договору.

2.2. Жодна зі Сторін, що уклали Договір, не може впродовж ~~встановленого~~ терміну її дії в односторонньому порядку припинити виконання ~~вимог~~ на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми.

2.3. Сторони домовились проводити моніторинг змін чинного ~~законодавства~~ з визначених даним Договором питань, ініціювати захист прав і ~~інтересів~~ працюючих, створювати умови для інформування працівників ~~освітнього~~ закладу про стан виконання норм і положень чинного законодавства і зобов'язань колективного договору. Не рідше одного разу на півріччя ~~вирішувати~~ відповідну інформацію.

2.4. Договір, укладений колективно або індивідуально (у разі укладання ~~контрактів~~), вважається недійсним, якщо він погіршує становище працівників у ~~порівнянні~~ з чинним законодавством та колективним договором.

2.5. Укладений колективний договір у місячний термін реєструється у ~~відповідних~~ органах місцевого самоврядування, його копія подається в ~~управління~~ освіти, у підпорядкуванні якого перебуває заклад, та міську ~~організацію~~ Профспілки.

2.6. У разі зміни керівника освітнього закладу чинність колективного ~~договору~~ зберігається до укладення нового.

3. Створення умов для забезпечення стабільного розвитку галузі

3.1. Адміністрація освітнього закладу:

3.1.1. У межах повноважень *сприятиме* не лише розвитку освітнього ~~закладу~~ і зміцненню матеріально-технічної бази в освітньому закладі, а й

вирішення проблем охорони здоров'я працюючих, їх культурного дозвілля та культурно-побутових умов.

3.1.2. На вимогу первинної організації профспілки надаватиме персональну інформацію щодо виплати заробітної плати, доплат, добохих, компенсацій і грошових винагород.

3.1.3. Періодично, не рідше двох разів на рік, буде звітувати на зборах трудового колективу про стан дотримання законодавства про працю та забезпечення соціального захисту працівників освітнього закладу.

3.1.4. У межах повноважень вживатиме заходів щодо недопущення дискримінації, перепрофілювання або використання не за призначенням працівників освітнього закладу.

3.1.6. Разом з первинною організацією Профспілки: буде вживати заходів щодо:

- вирішення питань (у межах повноважень) про забезпечення повного фінансування заходів соціального захисту в період навчання учнів із числа дітей соціально незахищених категорій;

- підготовки та надання (за необхідності) пропозиції про встановлення нормативів бюджетних асигнувань, необхідних для утримання освітнього закладу комунальної форми власності та соціального захисту учасників освітнього процесу згідно з чинним законодавством.

3.1.7. Вживатиме заходів щодо реалізації положень, передбачених статтями 54, 57, 59, 61, 66 Закону України «Про освіту» в частині соціально-економічного забезпечення працівників освіти.

3.1.8. Сприятиме збереженню функціонування освітнього закладу та фінансуванню його фінансування.

3.2. Сторони Договору домовились:

3.2.1. Спрямувати свою діяльність на створення умов, необхідних для забезпечення стабільної та ефективної роботи освітнього закладу.

3.2.2. Не приймати в односторонньому порядку рішень з основних питань економічних, культурних, соціальних і трудових прав та інтересів працівників освіти, які є предметом цього Договору.

3.2.3. Проводити перевірки та здійснювати контроль за виконанням Договору, насамперед, стосовно зайнятості, оплати праці, дотримання строків і форми виплати заробітної плати, відпускних, доплат, компенсацій, забезпечення гарантій і пільг, охорони праці працівників освітнього закладу.

3.2.4. Вважати основними формами вирішення спірних питань: консультації, колективні переговори, а також вирішення конфліктних ситуацій на основі посередництва, примирення та трудового арбітражу згідно з Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

3.2.5. Вживати заходів з унеможливлення прийняття рішень, які обмежують права і свободи громадян в галузі освіти, зокрема тих, що стосуються:

- ліквідації, реорганізації та перепрофілювання освітнього закладу;
- формування мережі наповнюваності класів освітнього закладу та груп при поділі класів для вивчення окремих предметів;

- збільшення обсягу неоплачуваного педагогічного навантаження працівників з передбаченим статтею 24 Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

- зменшення кількості годин в робочих навчальних планах освітнього закладу.

3.2.6. *Вживати заходів для забезпечення у повному обсязі видатків на оплату праці працівників освітнього закладу.*

3.2.7. *Сприяти вирішенню питання щодо забезпечення проведення медичної та компенсації втрати частини доходів у зв'язку з порушенням трудових зобов'язань відповідних виплат.*

3.2.8. *Брати участь у діючих органах соціального партнерства.*

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

3.2.10. *Утримуватися від організації страйків з питань, визначених Законом за умови їх вирішення у встановленому законодавством та Законом порядку.*

4. Зайнятість

4.1. *Адміністрація зобов'язується:*

4.1.1. *Сприяти реалізації державної політики зайнятості населення згідно до Закону України «Про зайнятість населення», інших законодавчих актів з частині працевлаштування молодих спеціалістів.*

4.1.2. *Створювати умови для підвищення кваліфікації працівників.*

4.1.3. *Співпрацювати з відповідними структурами державної служби зайнятості, брати участь у розробці, реалізації, контролі за виконанням заходів щодо забезпечення зайнятості працівників освітнього закладу після їх звільнення.*

4.1.4. *Не допускати в освітньому закладі масових вивільнень працюючих з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (понад 3 % чисельності працівників впродовж календарного року).*

4.1.5. *Вживати заходів щодо створення педагогічним працівникам рівноправних умов праці, які б максимально сприяли забезпеченню продуктивної зайнятості та зарахування періоду трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії:*

- сприяти належному використанню працюючих в освітньому закладі відповідно до їхньої професії, кваліфікації і трудового договору та укладанню трудових договорів з педагогічними працівниками, які досягли пенсійного віку;

- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у чергову чергу між працівниками, які мають неповне тижневе навантаження;

- залучати до викладацької роботи працівників інших закладів, установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників повним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на місяць;

предавати уроки з окремих предметів у початкових класах, у т.ч. уроки мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики, виконувати лише спеціалістам за наявності об'єктивних причин та письмової згоди учителів початкових класів, забезпечуючи при цьому оплату праці відповідно до положень п. 74 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

4.1.6. Здійснювати заходи щодо попередження масового звільнення працівників, організації та удосконалення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації, збереження робочих місць

4.1.7. Розробляти і запроваджувати випереджувальні заходи щодо уникнення масовим звільненням працюючих з ініціативи керівника освітнього закладу.

4.1.8. Не допускати звільнення працівників з ініціативи роботодавця без узгодження з профспілковим комітетом у встановленому чинним законодавством порядку.

4.1.9. Вивільнення (скорочення) педагогічних працівників освітнього закладу проводити тільки за погодженням з виборним органом первинної професійної Профспілки.

4.1.10. Надавати працівникам, які отримали попередження про наступне звільнення відповідно до пункту 1 статті 40 КЗпП України, за рахунок частини робочого часу і в порядку та на умовах, встановлених у колективному договорі, право відлучатись з роботи до 6 годин на тиждень для пошуку нового місця роботи із збереженням середньої заробітної плати.

4.1.11. Надавати працівникам, які вивільнені на підставах п.1 ст.40 КЗпП України, протягом 2 років переважне право на укладення трудового договору, трудового договору (поворотне прийняття на роботу - стаття 42' КЗпП України) у разі виникнення потреби прийняття на роботу працівників відповідної професії, кваліфікації.

4.1.12. Вживати заходів для відновлення трудових прав педагогічних працівників освітнього закладу, зокрема й керівника та їх заступників, які отримали пенсію за віком, з якими на цій підставі припинено безстрокові трудові договори та укладено їх терміном на один рік чи більше.

4.1.13. Розглядати питання щодо ліквідації, реорганізації, приєднання, репрофілювання або зміни форми власності тільки за участю відповідних профспілкових органів, з соціальним та економічним обґрунтуванням і запевненням забезпечення зайнятості вивільнюваних працівників. Вимагати від органів виконавчої влади і місцевого самоврядування про надання класів, гуртків і виховних груп з кількістю дітей, яка перевищує встановлені норми.

4.2. Сторони Договору домовилися:

4.2.1. Проводити спільні консультації з приводу виникнення обґрунтованої необхідності скорочення більше як 3% чисельності працівників.

4.2.2. У разі виникнення об'єктивних причин економічного, технологічного, структурного чи іншого характеру, через які неминучі часткове звільнення або масові звільнення працівників (понад 3% від загальної

... (включаючи) з ініціативи адміністрації, *проводити* їх лише за умов попереднього, не пізніше як за 3 місяці до намічуваних звільнень, узгодження з первинною організацією Профспілки, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, які будуть стосуватись, про терміни проведення звільнень, а також провести консультації з профкомом про заходи до запобігання звільненням чи зведенню до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень. Ст. 22 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

433. *Забезпечити* працевлаштування на вільні і новостворені робочі місця в освітньому закладі незайнятого населення, зареєстрованого у державній реєстрації, відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи при цьому перевагу досвідченим працівникам та випускникам закладів вищої освіти.

434. *Сприяти* поширенню інформації щодо потреб в працівниках освітнього закладу освіти через засоби масової інформації.

435. *Надавати* працівникам можливість за їх письмовою згодою працювати на умовах неповного робочого дня або неповного робочого тижня.

436. *Здійснювати* контроль за виконанням керівником освітнього закладу обов'язків про зайнятість щодо виплати вихідної допомоги, надання пільг і компенсацій звільненню з роботи у закладі за скороченням чисельності чи ліквідації закладу.

437. *Сприяти* працівникам освітнього закладу такі умови праці, які б сприяли стриманню зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії.

438. *Не допускати* звільнення педагогічних працівників чи скорочення педагогічного навчального року у зв'язку з припиненням шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації освітнього закладу.

439. *Забезпечувати* участь сторін соціального діалогу у процесах розробки прогностичних та програмних документів розвитку освіти регіону, аналізу результатів реалізації програмних документів, у тому числі - стратегічних напрямків розвитку освіти міста.

440. *Сторони зобов'язалися докладати спільних зусиль*, спрямованих на:

441. *Надання* безоплатно профспілковим організаціям інформації щодо забезпечення зайнятості, оплати праці, збереження соціальних гарантій і інших питань соціально-трудових відносин.

442. *Включення* представників профспілкових організацій до складу комісії з реорганізації та ліквідації освітнього закладу, передачі об'єктів соціально-культурного призначення з комунальної власності у власність громади.

443. *Недопущення* звільнення працівників освітнього закладу при зміні адміністративної території, при створенні об'єднаних територіальних громад.

444. *Реалізація* заходів концепції підвищення престижності педагогічної професії шляхом підвищення її оплати праці.

445. *Забезпечення* дотримання процедури погодження із соціальними партнерами проектів нормативно-правових актів з питань соціальної політики.

якості освіти Сміли в умовах децентралізації і реформування освітнього

5. Регулювання виробничих, трудових відносин. Режим праці та відпочинку

5.1. Сторони Договору контролюють:

5.1.1. Запровадження чинного законодавства щодо гарантованих норм робочого часу для всіх категорій працівників, виходячи з 40-годинної тривалості робочого часу на тиждень для працівників, віднесених до категорії, спеціалістів, молодшого обслуговуючого персоналу та тривалості робочого часу для окремих категорій працівників – викладачів, вихователів та інших.

5.1.2. Встановлення за проханням працівника неповного робочого дня або робочого тижня і оплату праці пропорційно відпрацьованому часу або відхилення від виконання норми обслуговування; дотримання правила, передбаченого статтею 56 КЗпП України, про те, що робота на умовах неповного робочого дня не тягне за собою будь-яких обмежень обсягів трудових прав працівників.

5.1.3. Надання працівникам додаткової щорічної відпустки у кількості до 14 календарних днів за особливий характер праці (як компенсацію за виконаний важкий робіт, ступінь напруженості, складність і самостійність у роботі, необхідність періодичного виконання службових завдань понад встановлену тривалість робочого часу). Список посад, для яких може застосовуватись додаткова щорічна відпустка, і конкретний термін відпустки, визначається у колективному договорі (додаток 3).

5.1.4. Надання працівникам додаткових, порівняно з чинним законодавством, оплачуваних відпусток у кількості 3 дні у випадках особистого народження дитини, смерті близьких, кровних родичів тощо.

5.1.5. Надання працівникам соціальних відпусток, передбачених ст.17-19 Закону України.

5.1.6. Впровадження заходів для удосконалення правового механізму захисту педагогічних працівників.

5.1.7. Забезпечення виконання та перегляду (за необхідності) Правил внутрішнього трудового розпорядку освітнього закладу.

5.1.8. Застосування у галузі надурочних робіт, допускаючи їх лише у випадках з дотриманням порядку, передбачених чинним законодавством.

5.1.9. Надання працівникам галузі щорічних відпусток відповідної тривалості згідно з чинним законодавством

5.1.10. Забезпечення встановлення педагогічним працівникам скороченої тривалості робочого часу відповідно до чинного законодавства.

5.2. Сторони Договору домовились, що:

5.2.1. Укладання з працівниками трудового договору у формі контракту або іншого договору допускається тільки у випадках, передбачених чинним

...і за взаємною згодою сторін, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк.

122. Робочий час і час відпочинку в освітньому закладі встановлюється внутрішнього трудового розпорядку, розкладом уроків і занять та інших робіт, які повинні відповідати нормам статті 43 Конституції України, статтям 2^а, 23, 24, 25, 26, 29, 33, 36, глав X-XI КЗпП України, Закону про освіту та Положенням про освітній заклад. У освітньому закладі забезпечується дотримання встановлених законодавством норм тривалості робочого часу для всіх категорій працівників.

123. Не допускається примусове відправлення працівників освітнього закладу у короткочасні або тривалі відпустки без збереження заробітної плати у разі виникнення обставин, що не залежать від працівника (зміни в навчальному процесі, зменшення або припинення фінансування).

124. Впродовж яких в освітньому закладі не здійснюється освітній процес у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними, введенням воєнного стану чи іншими незалежними від працівників обставинами, є частиною роботи педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до освітньої, організаційно-методичної, організаційно-методичної роботи, трудової повинності відповідно до наказу керівника закладу у порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

125. В умовах воєнного стану організація діяльності освітнього закладу, зокрема стосовно трудових відносин здійснюється згідно з вимогами Закону України «Про правовий режим воєнного стану», інших нормативно-правових актів, які регулюють правовідносини в умовах воєнного стану.

126. На період воєнного стану дія окремих положень колективного договору може бути зупинена, відповідно до чинного законодавства.

127. Із метою забезпечення захисту трудових прав працівників, зокрема зокрема перед прийняттям рішення, щодо призупинення дії колективного договору, провести відповідні консультації.

128. Робота у вихідні дні відповідно до статті 72 КЗпП України може здійснюватися за згодою працівника, наданням іншого дня відпочинку або у подвійному розмірі. Робота (чергування) у святкові дні та неробочі дні, визначені чинним законодавством, відповідно до статті 107 КЗпП України здійснюється у подвійному розмірі.

129. Звертається до уваги, що при п'ятиденному робочому тижні у випадку, коли святковий або неробочий день (стаття 73) збігається з вихідним днем, святковий день відповідно до статті 67 КЗпП України переносився на наступний робочий день святкового або неробочого.

130. Залучення вчителів, які здійснюють індивідуальне навчання дітей за індивідуальними замовленнями, до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи у святковий період, здійснюється в межах кількості годин, передбаченої навантаження, установленого при тарифікації до початку канікул.

131. Тривалість робочого часу педагогічних працівників, залучених у період канікул, не збігається із щорічною оплачуваною відпусткою, на строк не

...місяця до роботи в дитячих оздоровчих/відпочинкових таборах ...перебуванням, що діють у канікулярний період у тій же місцевості на ...закладу, не може перевищувати кількості годин, встановлених ...до початку такої роботи чи при укладенні трудового договору.

...Залучення педагогічних працівників у канікулярний період, який не ...і їх щорічною оплачуваною відпусткою, до роботи в оздоровчих ...перебувають в іншій місцевості, здійснюються лише за згодою ...

...адміністрація освітнього закладу:

...При прийнятті на роботу педагогічних працівників може ...працівників однойменних спеціальностей, якщо вони не ...ставки годин у найближчі роки.

...Може надавати матеріальне заохочення педагогічним працівникам, ...призерами, переможцями міських, обласних, учасниками чи ...всукраїнських та міжнародних учнівських олімпіад, творчих та ...конкурсів, конкурсу-захисту наукових робіт Малої академії ...

...Заохочує заходів щодо створення умов для використання ...працівниками окремих днів тижня, вільних від навчальних ...іншої педагогічної роботи за розкладом, з метою ...самоосвіти.

...При складанні розкладів навчальних занять *вживає* заходів щодо ...раціональних витрат часу педагогічних працівників, які ...роботу.

...Забезпечує прозорість розподілу навчального навантаження. ...виконання освітньої програми раціонально складеним ...занять.

...Залучення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням ...тільки після закінчення навчального року.

...Застосовує до працівників освітнього закладу дисциплінарну ...за систематичне невиконання без поважних причин обов'язків, ...трудоим договором, Правилами внутрішнього ...прогул (в тому числі відсутність на роботі більше трьох ...робочого дня) без поважних причин, появу на роботі в ...в стані наркотичного або токсичного сп'яніння, вчинення за ...розкрадання (в тому числі дрібного) майна освітнього закладу, ...чи учнів, вчинення аморального проступку та інше.

...Не допускає переукладення безстрокового трудового договору на ...досягнення працівником пенсійного віку з ініціативи ...педагогічних працівників). При цьому трудові договори, що ...один чи декілька разів, за винятком випадків, передбачених ...статті 23 КЗпП України, вважати такими, що укладені на ...

...Сприяє наданню можливості працівникам освітнього закладу, які ...педагогічних, та мають право на викладацьку роботу,

... в межах основного робочого часу в обсягах відповідно до законодавства.

... забезпечує дотримання чинного законодавства щодо надання в ... гарантій і компенсацій працівникам освітнього закладу, які ... для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, ... професіям з відривом від виробництва.

... забезпечує дотримання чинного законодавства щодо повідомлення ... про введення нових і зміну чинних умов праці, зокрема, ... працівників щодо обсягу навчального (педагогічного) ... на наступний навчальний рік не пізніше, ніж за 2 місяці до їх ...

... забезпечує погодження профкомом, міською організацією ... документів і питань з правових і соціально-економічних відносин ...

... погоджує з профкомом:

... затвердження змін, перегляд умов праці;
... початку і закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого ...
... застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки ...

... забезпечує посадові інструкції працівників освітнього закладу за ... з профспілковим комітетом.

... організація Профспілки повинна вживати заходів щодо:

... громадського контролю за дотриманням законодавства про ... закладі;
... співпраці з адміністрацією освітнього закладу з метою ...
... порушень норм законодавства.

6. Нормування і оплата праці

... адміністрація зобов'язується:

... довідома працівників:

... матеріально-технічного і фінансового забезпечення, а ...
... що регулюють виробничі та трудові правовідносини в ...

... нормативи чисельності працівників, норми (нормативи) ...
... груп і класів, норми педагогічного навантаження ...
... (Додаток І) та норми обслуговування на прибирання площі.

... забезпеченню реалізації вимог статті 57 Закону України

... роботи на:

- дотримання встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і відпочинку для працівників освіти, а також гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм;

- проведення розподілу навчального навантаження (тарифікацію педагогічних працівників), груп, гуртків і класів з дотриманням встановленого порядку, ураховуючи ст.2' КЗпП України, п. 63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти. При цьому вживати заходи щодо необґрунтованого скорочення штатів і чисельності працівників протягом навчального року, а також перерозподіл навчального і педагогічного навантаження, окрім випадків, передбачених тарифікацією на початку навчального року та на підставі письмових клопотань працівників про встановлення неповного робочого дня або неповного робочого тижня (ст.56 КЗпП України).

6.2. *Сторони Договору домовилися:*

6.2.1. *Забезпечувати* виконання вимог щодо форм і системи оплати праці працівників освітнього закладу, норм праці, тарифної сітки, схеми посадових окладів, умов запровадження і розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат, визначених Законом України «Про оплату праці», указів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України і ст. 57 Закону України «Про освіту».

6.2.2. *Забезпечувати* неухильне виконання вимог законодавства про оплату праці працівникам освітнього закладу, форму і строки виплати заробітної плати та її захист, визначені гл.VII. КЗпП України «Оплата праці», а саме:

- мінімальна заробітна плата є державною соціальною гарантією;
- заробітна плата підлягає індексації у встановленому законодавством порядку;
- керівник освітнього закладу не має права в односторонньому порядку приймати рішення з питань оплати праці, що погіршують умови, встановлені законодавством, угодами, колективними договорами;
- оплата праці працівників освітнього закладу, що фінансуються з бюджету, здійснюється на підставі законів та інших нормативно-правових актів України, генеральної, галузевих, регіональних угод, колективного договору, у випадках бюджетних асигнувань та позабюджетних доходів;
- працівники, які працюють за сумісництвом, одержують заробітну плату за фактично виконану роботу;
- про нові або зміну діючих умов оплати праці в бік погіршення керівник освітнього закладу повинен повідомити працівника не пізніше як за два місяці до їх запровадження або зміни.
- робота у святковий і неробочий день оплачується у подвійному розмірі. Оплата у зазначеному розмірі провадиться за години, фактично відпрацьовані у святковий і неробочий день;

- робота у нічний час (з 10 години вечора до 6 години ранку) оплачується у підвищеному розмірі 40% тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи у нічний час;

- час простою не з вини працівника, в тому числі на період оголошення карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, оплачується з відрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу). За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або для людей, які його опікують, і навколишнього природного середовища не з його вини, за ним зберігається середній заробіток. Час простою з вини працівника не оплачується;

- заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата. Заробітна плата працівникам за весь час щорічної відпустки повинна виплачуватися не пізніше ніж за три дні до початку відпустки;

- працівникам, які виконують в освітньому закладі разом зі 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 згідно з чинним законодавством у межах фонду заробітної плати.

6.2.3. *Кваліфікувати* несвоечасну чи не в повному обсязі виплату заробітної плати як грубе порушення законодавства про працю та цього Договору і вживати спільних оперативних заходів відповідно до законодавства.

6.2.4. *Забезпечувати* працівникам освіти виплату обов'язкових видів виплат і надбавок в розмірах, встановлених постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 та в межах планових призначень.

6.2.5. *Вживати заходів* щодо неухильного дотримання вимог чинного законодавства щодо недопущення відрахувань із заробітної плати у разі звільнення керівників і педагогічних працівників до закінчення робочого року, в рахунок якого він уже одержав відпустку, за невідроблені дні відпустки, якщо працівник звільняється з роботи у зв'язку з:

- відмовою від продовження роботи при зміні істотних умов праці;
- змінами в організації виробництва і праці, в тому числі при ліквідації, реорганізації освітнього закладу або установи, скороченні чисельності або штату працівників;

- виявленням невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, що перешкоджає продовженню даної роботи;

- нез'явлення на роботу протягом більше як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності;

- призовом на військову службу;

- направленням на навчання;

- переведенням або переходом працівника за його згодою на іншу роботу;
- виходом на пенсію.

6.2.6. *Передбачити* у колективному договорі умови оплати праці, заздалегідь погоджені з профспілковим комітетом згідно з чинним законодавством.

6.2.7. *Проводити* зміни форми, строків виплати, системи і умов оплати праці (тарифних ставок, посадових окладів, премій, доплат, надбавок тощо) за попереднім погодженням з профспілковим комітетом та відповідно до умов, передбачених чинним законодавством, Колективним договором.

6.2.8. *Включати* у колективний договір взаємні зобов'язання адміністрації та профспілкового комітету щодо регулювання професійних, трудових і соціально-економічних правовідносин.

6.3. *Адміністрація зобов'язується:*

6.3.1. Посилити контроль за встановленням навчального навантаження вчителів-жінок після закінчення їх відпусток по догляду за дітьми в обсязі, встановленому при тарифікації на початок навчального року, але не менше від навантаження перед наданням відпустки по вагітності і пологах, зі збереженням вільних посад і роботи на весь час їх соціальних відпусток.

6.3.2. Із метою дотримання вимог Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20.07.2004 №601, при встановленні доплат за завідування навчальними кабінетами не обмежувати типів та кількості навчальних кабінетів освітнього закладу, за завідування якими встановлюється додаткова оплата; забезпечити оплату за завідування одним працівником кількома навчальними кабінетами.

6.3.3. Зберігати за працівниками, які брали участь у страйку через невиконання норм законодавства, колективного договору з вини роботодавця, повну зарплату в подвійному розмірі на підставі положень колективного договору.

6.3.4. Здійснювати оплату праці вчителів, які викладають декілька предметів інваріантної складової навчального плану, зокрема й в іншому освітньому закладі, та пройшли курси підвищення кваліфікації з цих предметів, викладаючи з присвоєної кваліфікаційної категорії з основного предмета (за предметом).

6.3.5. Забезпечувати підвищення кваліфікації учителів початкових класів іноземної мови, інформатики, які не є фахівцями з цих предметів.

6.4. *Первинна організація Профспілки зобов'язується:*

6.4.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням законодавства про працю, зокрема за виконанням договірних гарантій з оплати праці та строків її виплати.

6.4.2. Забезпечувати взаємодію з органами виконавчої влади, органами державного нагляду для вирішення питань, пов'язаних із реалізацією права працівників на своєчасну і в повному обсязі оплату праці.

6.4.3. *Надавати* консультацію та правову допомогу працівникам – членам Профспілки щодо захисту їх прав з питань оплати праці, підготовку пропозиції щодо удосконалення цієї роботи.

6.4.4. *Інформувати* управління освіти, якому підпорядкований заклад, про випадки порушення законодавства для вжиття необхідних заходів.

6.4.5. *Здійснювати* роз'яснювальну роботу щодо практики звернення працівників освіти до комісій з трудових спорів і судів про примусове стягнення заборгованої заробітної плати та сум відшкодування шкоди від нещасних випадків і професійних захворювань.

7. Охорона праці та здоров'я

7.1. *Адміністрація зобов'язується:*

7.1.1. *Забезпечувати* виконання керівником освітнього закладу вимог організації роботи з охорони праці відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» від 26.12.2017 № 1669 та виконання вимог, передбачених законом України «Про охорону праці».

7.1.2. *Організовувати* навчання і перевірку знань працівників з охорони праці і безпеки життєдіяльності один раз на три роки, а новопризначених – не пізніше 3-місячного строку з моменту призначення.

7.1.3. *Здійснювати* якісну і своєчасну підготовку до роботи в осінньо-зимовий період, перед початком нового навчального року, виділення відповідно до статті 162 КЗпП України в установленому порядку коштів і матеріалів для проведення заходів з охорони праці, недопущення їх використання на інші цілі, використання у колективних договорах порядку використання зазначених коштів, але не менше 0,2 % від фонду оплати праці, у межах кошторисних призначень.

7.1.4. *Забезпечувати* у межах компетенції виконання Комплексної програми запобігання дорожньо-транспортному, побутовому і дитячому травматизму невиробничого характеру.

7.1.5. Щорічно *виносити* на обговорення трудового колективу питання створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів для зменшення виробничого травматизму і професійної захворюваності.

7.1.6. *Забезпечувати* виконання статті 23 Закону України «Про охорону праці», яка передбачає співпрацю з профспілковими органами щодо попередження і розслідування виробничого травматизму, надання їм копій актів 7-ТНВ і актів Н-1, Н-5.

7.1.7. *Вживати* заходів щодо виконання наказу Міністерства охорони здоров'я України від 21.05.2007 № 246 «Про затвердження порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій», згідно пункту 2 постанови Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 №559, щодо проведення медичних оглядів працівників, витрати на які покриваються за рахунок коштів освітнього закладу у межах планових призначень.

7.2. *Сторони Договору зобов'язуються:*

7.2.1. *Здійснювати* контроль за проведенням попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних медичних оглядів (протягом трудової діяльності), в тому числі працівників, зайнятих на роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці або таких і там, де є потреба у професійному доборі.

7.2.2. *Відповідно до статті 11 Закону України «Про охорону праці» не допускає залучення неповнолітніх до праці на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні.*

7.2.3. *Здійснювати* контроль за проведенням атестації робочих місць за умовами праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.92 № 442 «Про Порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці» і Методичними рекомендаціями, затвердженими наказом Міністерства праці України від 1 вересня 1992 № 42.

7.2.4. *Заслуховувати* звіти та інформації керівника освітнього закладу про стан роботи з охорони праці.

7.2.5. *Сприяти* організації перевірок відповідними органами технічного стану будівель і споруд з метою запобігання аварій на них, за необхідності проведення капітальних ремонтів або будівництва нових приміщень.

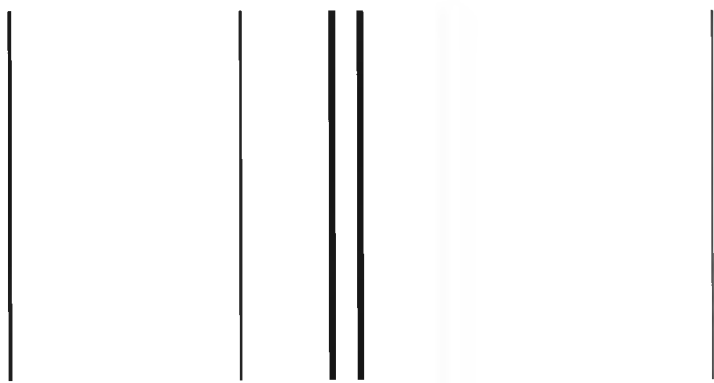
7.2.6. *Здійснювати* щорічний аналіз умов праці, нещасних випадків, що трапляються на виробництві, за основними факторами та причинами, станом тимчасової непрацездатності взагалі у освітньому закладі. Здійснювати заходи, спрямовані на усунення причин тимчасової втрати працездатності працівників та підтримувати здоров'я працюючих шляхом проведення інформаційно-просвітницької роботи щодо формування здорового способу життя та залученням до занять фізкультурою і спортом.

7.2.7. *Забезпечувати* виділення коштів на проведення профілактичних заходів з охорони праці в обсязі не менше 0,2% від фонду оплати праці відповідно до положень ст. 19 Закону України «Про охорону праці» в межах визначених призначень.

7.2.8. *Забезпечити* фінансування атестації робочих місць з шкідливими умовами праці відповідно до чинного законодавства та звіти за її результатами заходи щодо покращення умов праці, включивши їх у колективні договори.

7.2.9. *Включати* в колективний договір зобов'язання щодо:

- забезпечення спецодягом, іншими засобами індивідуального захисту, засобами та знешкоджувальними засобами;
- здійснення доплат працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах



7.3.1. *Сприятимуть* виділенню коштів з бюджетів усіх рівнів в обсязі не менше як 0,2 % від фонду оплати праці відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці» у межах кошторисних призначень.

7.3.2. *Забезпечать* контроль за:

- виконанням заходів щодо створення здорових, безпечних умов праці та навчання для учасників навчально-виховного процесу відповідно до Закону України «Про охорону праці», інших нормативно-правових актів з охорони праці;

- реалізацією заходів з охорони праці, передбачених Договором, належною експлуатацією будівель і споруд установ і закладів освіти та наукової діяльності, проведення технічної інвентаризації, планового попереджувального ремонту;

- за додержанням роботодавцем законодавства про охорону праці, забезпеченням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих, житлово-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, засобами захисту, іншими засобами індивідуального та колективного захисту; захистом прав громадян у сфері охорони здоров'я, відновлення професійного здоров'я, медико-соціальної допомоги та вноситимуть пропозиції цьому контролю відповідні подання керівнику освітнього закладу.

7.4. *Первинна організація Профспілки:*

7.4.1. *Забезпечує* ефективний громадський контроль за додержанням вимог передбачених нормативними актами з питань охорони праці вимог щодо підвищення умов, безпеки праці та навчання, створення належних умов житлового побуту, виконання заходів соціального захисту працюючих та їх навчання, відповідно до положень Договору.

7.4.2. *Організує* навчання профспілкового активу, представників підприємств з питань охорони праці щодо підвищення рівня громадського контролю за виконанням керівником освітнього закладу вимог законодавства та нормативно-правових актів з охорони праці

7.4.3. *Забезпечує* участь технічних інспекторів праці Профспілки у роботі комісії з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою захворювання здоров'я учасників освітнього процесу.

7.4.4. *Сприяє* здійсненню відповідних заходів в ході щорічного проведення Всеукраїнського Дня охорони праці.

7.5. *Сторони Договору зобов'язуються:*

7.5.1. *Включити* у Договір проведення обов'язкових періодичних медичних оглядів та обстежень, створення і систематичне поповнення аптечки медичної допомоги.

7.5.2. *Посилити* контроль за виконанням заходів з охорони здоров'я учнів, передбачених Договором, законодавчими і нормативними актами з охорони здоров'я.

7.5.3. *Аналізувати* стан тимчасової непрацездатності працівників та вживати заходів щодо усунення причин тимчасової втрати працездатності.

здоров'я шляхом пропаганди здорового способу життя і залучення фізичною культурою і спортом.

7.6. *Сторони Договору домовились, що:*

7.6.1. Первинна організація профспілки контролюватиме забезпечення працівників допомогою при тимчасовій втраті працездатності.

7.6.2. Первинна організація профспілки разом з адміністрацією, міською організацією Профспілки візьме участь в організації оздоровлення працівників закладу та їх дітей у межах фінансування та за умови наявності відповідних умов.

8. Соціальні гарантії, пільги, компенсації

8.1. *Адміністрація зобов'язується:*

8.1.1. *Забезпечити* дотримання вимог чинного законодавства щодо працівників в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам освітнього закладу, які з поважних причин будуть відсутніми (підвищення кваліфікації, лікування на санаторно-курортному лікуванні, тощо) за наявності документів, що підтверджують причину відсутності.

8.1.2. *Забезпечити* дотримання чинного порядку щодо включення жінкам до складу роботи, який дає право на щорічні відпустки, періодів їх роботи на умовах неповного робочого часу.

8.1.3. *Співпрацювати* з державними службами зайнятості, брати участь у роботі, реалізації та контролі за виконанням заходів щодо забезпечення зайнятості працівників освіти при їх вивільненні.

8.1.4. *Вживати заходів щодо* забезпечення педагогічним та іншим працівникам галузі, а також особам, які навчаються, гарантій, передбачених чинним законодавством.

8.1.5. *Згідно з чинним законодавством забезпечувати* вирішення питання проведення обов'язкових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників освітнього закладу в межах планових призначень.

8.2. *Сторони Договору домовились:*

8.2.1. *Забезпечити* участь працівників освітнього закладу галузевих у конференціях серед працівників освіти.

8.2.2. *Сприяти* залученню колективу школи до участі у місцевих, регіональних, всеукраїнських оглядах, конкурсах, фестивалях художньої діяльності.

8.2.3. *Вживати заходів щодо* фінансового забезпечення реалізації статті 4 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» в частині страхування освітньому закладу, профспілковим організаціям коштів на відпочинок в трудових колективах культурно-масової та оздоровчої роботи, належного їх використання.

8.2.4. *Виділяти* кошти для реалізації програм оздоровлення осіб, які навчаються, а також дітей працівників освіти в літній та канікулярний періоди.

8.3. *Сторони Договору зобов'язуються:*

8.3.1. При формуванні бюджетів і кошторисів *забезпечити виплату в повному обсязі відповідно до статті 57 Закону України «Про освіту» в межах цільових призначень:*

- щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання трудових обов'язків у розмірі одного посадового окладу та допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки педагогічним та науково-педагогічним працівникам, у розмірі до одного посадового окладу відповідно до положень, які є невід'ємною частиною колективних договорів;
- надбавок за вислугу років педагогічним працівникам;
- доплат за престижність педагогічної праці.

8.3.2. *Забезпечити надання іншим категоріям працівників (спеціалісти, технічний обслуговуючий персонал) матеріальної допомоги, в тому числі на оздоровлення, в сумі до одного посадового окладу на рік (матеріальна допомога на оздоровлення зазначеним вище розміром не обмежується), виплату премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи відповідно до постанови Кабінету Міністрів України №1298 від 30.08.2002 та у межах фонду оплати праці, затвердженого в кошторисі навчального закладу (Додаток 4,5).*

8.3.3. *З урахуванням вимог Закону України «Про основні засади соціального захисту праці та інших громадян похилого віку» включити в Додаток положення стосовно створених сприятливих умов праці для осіб пенсійного віку. Не допускати їх незаконного звільнення з роботи.*

8.3.4. *Відраховувати комітету Профспілки не менше як 0,2 % фонду оплати праці на культурно-масову, спортивно-оздоровчу роботу, роботу з молоддю.*

8.4. *Сторони Договору домовились, що первинна організація Профспілки:*

8.4.1. *Сприятиме адміністрації в удосконаленні трудових правовідносин, зменшенню соціальної напруги в трудовому колективі шляхом реалізації заходів щодо підвищення заробітної плати, доплат і заохочень, поліпшення умов праці, оздоровленні працівників освіти.*

8.4.2. *Захищатиме трудові, економічні, соціальні і професійні права та інтереси членів Профспілки – працівників освіти на основі чинного законодавства і відповідно до цього Договору, надаватиме працівникам освіти необхідну юридичну допомогу.*

8.4.3. *Вноситиме адміністрації пропозиції про видання або внесення змін до чинних нормативно-правових актів, наказів і розпоряджень, що стосуються трудових відносин, охорони праці, соціально-економічних прав та інтересів працівників освіти.*

8.4.4. *За необхідності представлятиме і відстоюватиме права працівників у державних органах влади, місцевих судах, Уповноваженого Верховної Ради з прав людини, а також буде звертатись з повідомленнями про можливі порушення трудових або соціально-економічних прав членів Профспілки – працівників освіти до органів прокуратури та Державної інспекції праці.*

8.4.5. Здійснюватиме контроль за дотриманням у освітньому закладі житлового та пенсійного законодавства, законодавства про соціальне страхування з тимчасової втрати працездатності, повним відшкодуванням власником шкоди, заподіяної каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним із виконанням ним трудових обов'язків, а також виплат одноразової допомоги згідно до Закону України «Про охорону праці» (пункт 8.2.2. Галузевої угоди).

8.4.6. На виконання зобов'язань ЦК Профспілки за Галузевою угодою інформуватиме органи прокуратури і Державної інспекції праці про факти порушення колективного договору, вимог законодавства щодо термінів, форми і розмірів виплати заробітної плати з метою усунення таких порушень, а також інформуватиме від міської ради Профспілки, профкому освітнього закладу:

- забезпечення реалізації комітетами Профспілки всіх рівнів своїх функцій щодо контролю за виконанням колективного договору в частині оплати праці працівників, нормування і оплати праці, своєчасної виплати заробітної плати, грошових винагород, належних компенсацій, надання відпусток, видачі авансів для відрядження тощо;
- інформування контролюючих органів про виявлені порушення законодавства про працю, колективного договору;
- здійснення контролю за станом погашення заборгованості із заробітної плати, грошових винагород, допомоги на оздоровлення та компенсаційних виплат;
- організації контролю за здійсненням перерахунків посадових окладів і заробітної плати працівникам освіти відповідно до розміру мінімальної заробітної плати, нових окладів і тарифних ставок.

8.5. Сторони вживатимуть заходів щодо вирішення питання про надання коштів для програми оздоровлення дітей працівників освіти в літній період у міській раді та міському виконавчому комітеті.

8.6. Адміністрація спільно з первинною організацією Профспілки здійснюватиме:

8.6.1. Забезпечити дотримання вимог постанов Уряду, відомчих актів, наказів, положень і інструкцій з питань заробітної плати і умов праці, нормативів їх матеріально-технічного і фінансового забезпечення.

8.6.2. Аналізувати соціально-економічний стан освітнього закладу та працівників освіти, готувати і вносити органам виконавчої влади пропозиції щодо посилення соціально-економічного захисту працівників освіти, учнів.

8.6.3. Захищати і представляти інтереси освітнього закладу у вищих органах державного управління і влади.

8.6.4. Вживати заходів щодо своєчасного призначення і виплати за рахунок коштів Фондів соціального страхування допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю по вагітності і пологах, у разі виробничих травм професійних захворювань та в інших випадках відповідно до чинного законодавства.

8.6.5. *Перевіряти* стан виконання заходів щодо соціального захисту дітей працівників галузі відповідно до Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи».

9. Розвиток соціального партнерства

9.1. *Сторони Договору домовились про наступне:*

9.1.1. Укладання, дотримання і реалізація положень Договору – це не виключно Сторін, а норма ефективного співробітництва, встановлена законами України «Про колективні договори і угоди» та «Про порядок вирішення колективних спорів (конфліктів)», яке передбачає неухильне виконання взятих на себе зобов'язань за даною Угодою.

Основною формою співпраці Сторін має бути конструктивний діалог, відкритість, гласність, прозорість рішень і дій, обопільне надання інформаційних послуг із сфери своєї діяльності, рівність у правовідносинах, передбачених Угодою і чинним законодавством.

9.1.2. У рамках дії Договору адміністрація *забезпечує* погодження з профспівомовою організацією Профспілки проєктів нормативних документів, що стосуються трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників, зокрема заробітної плати, форми і строків її виплати, умов і охорони праці, відпусток, добох, заохочень, преміювання, виплати грошової винагороди, компенсацій і пільг, навчального навантаження, тривалості робочого дня, відшкодування завданої працівникам шкоди, надання або приватизації житла тощо шляхом офіційних переговорів (із складанням відповідного протоколу), надсилання для погодження проєктів розпорядчих документів, інструкцій.

9.1.3. Сторони *забезпечать* представництво, захист прав та інтересів працівників освітнього закладу в законодавчих та урядових органах, в адміністративному суді, місцевих судах для своєчасного розгляду пропозицій, заяв, скарг і скарг працівників.

9.1.4. Кожна зі Сторін Договору *бере на себе зобов'язання* надавати можливість представникам іншої Сторони брати участь у засіданнях своїх виборчих органів при розгляді питань, які стосуються зайнятості, соціально-економічних і трудових правовідносин, оплати і охорони праці та захисту прав і інтересів працівників освіти; надавати іншій Стороні відповідну повну і достовірну інформацію.

9.1.5. Сторони *зобов'язуються* сприяти у зміцненні трудової дисципліни і покращенні життєвого рівня працівників. Конфліктні ситуації, спірні питання, що виникають на рівні освітнього закладу, вирішуються шляхом переговорів, уникання компромісних рішень. Страйки можуть відбуватись лише як крайовий захід протесту з питань, вирішення яких не залежить від адміністрації та первинної організації Профспілки.

9.1.6. Сторони Договору домовились систематично за власною ініціативою контролювати і вимагати:

проведення експертизи, аналізу і оцінки відповідності чинному законодавству і нормативним актам та стану виконання цього Договору;
 погодження з профспілковим комітетом документів і питань (додаток 2);
 забезпечення соціальної відповідальності перед працівниками освітнього закладу шляхом неухильного виконання чинних соціально-трудових стандартів України, Генеральної, Галузевої, регіональної і даного Договору;
 вживання практичних заходів до безпосереднього позасудового врегулювання трудових відносин працівників, чий права і законні інтереси були порушені;

реалізацію законодавства про соціальне страхування, внесення до робочих органів Фонду соціального страхування пропозицій з питань організації та удосконалення роботи з соціального страхування;

вивчення, узагальнення і надсилання Міністерству освіти і науки України Профспілки пропозицій працівників галузі щодо покращення їх соціального становища та виконання колективних договорів і угод всіх рівнів;

забезпечення обізнаності працівників освітнього закладу, з Генеральною, Галузевою, регіональною, міською угодами та даним Договором.

9.1.7. Сторони *рекомендують* забезпечити постійний взаємний обмін інформацією про стан справ у освітньому закладі.

9.1.8. Суперечки між Сторонами Договору *розглядаються* узгоджувальною (примирною) комісією, створеною з рівної кількості їх представників.

9.1.9. Рішення узгоджувальної (примирної) комісії *приймаються* за згоди Сторін на підставі переговорів, оформляються протоколом і мають виконавчу силу для Сторін.

9.1.10. Сторони Договору *зобов'язуються визнавати* і поважати права однієї сторони, нести відповідальність за ухилення від участі в переговорах, за порушення і невиконання Договору, ненадання інформації, необхідної для проведення переговорів і контролю в порядку, передбаченому чинним законодавством і цим Договором.

9.1.11. Недотримання цих принципів виключає співпрацю Сторін, змусить сторони звернутись до самозахисту своїх прав і інтересів, повідомляти контролюючим органам про порушення Договору і чинного законодавства іншою Стороною, створювати примирну комісію і трудовий арбітраж, як це передбачено Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

10. Сприяння роботі Профспілки

з питань соціально-економічного захисту працівників освіти, осіб, які навчаються, підвищення ефективності їх діяльності

10.1. *Адміністрація освітнього закладу зобов'язується:*

10.1.1. *Забезпечувати* права і гарантії первинній організації Профспілки та її виборних органів, визначені Конституцією України, Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», Генеральною і

Галузевою угодами, Статутом Профспілки, колективними договорами та цим Договором.

10.1.2. *Визнавати* недійсними рішення, які будуть обмежувати визначені Статутом та цим Договором права і повноваження Профспілки та її виборних органів.

10.1.3. *Не допускати втручання* у статутну діяльність організаційних одиниць Профспілки, передбачену чинним законодавством.

10.1.4. *Сприяти* щодо надання в безоплатне користування радам Профспілки, профкому: необхідних приміщень з усім обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням і охороною для роботи профкомів, а також для проведення зборів працівників – членів Профспілки, засідань, комітетів, Профспілки, а також засобів зв'язку для постійного користування.

10.1.5. *Надавати* членам виборних органів Профспілки, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, на умовах, передбачених колективним договором освітнього закладу, вільний від роботи час із урахуванням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також часу для участі в роботі виборних профспілкових органів і профспілковому навчанні, але не менш як 2 години на тиждень, як це передбачено статтею 252 КЗпП України та статтею 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», а також відпустки у зв'язку з профспілковим навчанням (стаття 15-1, Закону України «Про відпустки»).

10.1.6. *Працевлаштовувати* працівників виборних органів Профспілки після закінчення терміну їх повноважень на попередній роботі або за їх згодою на іншій рівноцінній роботі (посаді) в освітньому закладі, недопущення їх звільнення за ініціативою власника або уповноваженого ним органу упродовж трьох років після закінчення терміну, на який вони обирались, крім випадків ліквідації закладу чи установи.

10.1.7. *Здійснювати* зміну умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних органів Профспілки, лише за попередньою згодою виборного органу, членами якого вони є (ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності») та вищого за ступенем виборного органу Профспілки.

10.1.8. *Дотримуватися* порядку звільнення членів виборного профспілкового органу освітнього закладу (у тому числі структурних підрозділів), його керівників, профспілкового представника (там, де не обирається виборний орган профспілки) за наявності попередньої згоди виборного органу, членами якого вони є, а також вищого за ступенем виборного органу цієї Профспілки (об'єднання профспілок).

10.1.9. *Забезпечувати* безготівковий порядок сплати членських профспілкових внесків згідно з особистими заявами членів Профспілки працівників освіти і науки України з подальшим їх перерахуванням на рахунки відповідних профспілкових органів або транзитні рахунки профспілкових органів не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати працівникам та стипендії студентам, іншим особам, які навчаються.

10.2. Сторони Договору домовилися:

10.2.1. *Надавати* пільги і гарантії, передбачені колективним договором, ~~включно~~ про преміювання, в тому числі виплати винагород та інших ~~матеріальних~~ заохочень, на членів профкому і працівників виборних органів ~~Профспілки~~, які працюють у освітньому закладі.

10.2.2. *Надавати* безкоштовну інформацію профспілковому комітету про ~~економічну~~ економічну та господарську діяльність.

10.2.3. *Сприяти* у навчанні профспілкових працівників з питань соціально-~~економічного~~ захисту працюючих, охорони праці за рахунок власних коштів. ~~Відпустки~~ відпустки у зв'язку з профспілковим навчанням згідно статті 15/1 ~~Закону~~ України «Про відпустки».

10.2.4. *Забезпечувати* участь представників профспілкового комітету у ~~всіх~~ засіданнях з питань, що стосуються трудових і соціально-економічних ~~проблем~~ інтересів працівників.

10.2.5. *Надавати* вільний доступ до матеріалів, документів, для здійснення ~~профспілковим~~ профспілковим комітетом контролю за дотриманням чинного законодавства, ~~сторони~~ сторони праці, виконанням колективного договору.

10.2.6. *Упереджувати* виникнення колективних трудових спорів ~~(конфліктів)~~, а в разі їх виникнення – прагнути до розв'язання шляхом взаємних ~~зусиль~~ зусиль, переговорів відповідно до Закону України «Про порядок ~~розв'язання~~ колективних трудових спорів (конфліктів)».

10.2.7. *Забезпечувати* вільний вхід до освітнього закладу представникам ~~Профспілки~~ працівників освіти і науки України, їх доступ до робочих місць, ~~для~~ виборання членів Профспілки, можливість зустрічі та спілкування з ~~наставниками~~ наставниками, іншими особами, які навчаються.

10.2.8. *Долучати* представників профспілкових організацій до роботи в ~~всередині~~ та робочих органах.

10.3. Первинна організація Профспілки зобов'язується:

10.3.1. *Сприяти* впровадженню концепції формування позитивного іміджу ~~Профспілки~~ працівників освіти і науки України.

10.3.2. *Посилити* роз'яснювальну роботу щодо діяльності Профспілки ~~всередині~~ освіти і науки України, її виборних органів щодо захисту членів ~~Профспілки~~ шляхом підвищення ролі профспілкових зборів, активізації роботи ~~всередині~~ комісій профкомів, інформування членів Профспілки.

10.3.3. *Своєчасно доводити до відома* членів Профспілки зміст ~~всередині~~ документів, що стосуються соціально-економічних інтересів ~~всередині~~ освіти, науки та осіб, які навчаються.

10.3.4. *Спрямовувати роботу* профспілкового комітету на організацію ~~всередині~~ за своєчасною реалізацією вимог нормативних документів з питань ~~всередині~~ відносин, умов, нормування праці, розподілу навчального ~~всередині~~ навантаження, дотриманням в освітньому закладі трудового законодавства.

10.3.5. *Проводити* роз'яснювальну роботу щодо трудових прав та гарантій ~~всередині~~ працівників, інших осіб, які навчаються, а також методів і форм їх захисту ~~всередині~~ засоби масової інформації, безпосередньо в трудових і учнівських ~~всередині~~.

10.3.6. *Посилити* особисту відповідальність керівників виборних профспілкових органів стосовно питань захисту порушених законних прав та інтересів членів Профспілки.

10.3.7. *Сприяти* реалізації права профспілкових органів, передбаченого ст. 45 КЗпП України, щодо висунення вимоги власникам або уповноваженим ними органам про розірвання трудового договору (контракту) з керівником закладу, якщо він порушує законодавство про працю, колективний договір.

10.3.8. *Організувати* проведення колдоговірної кампанії з метою забезпечення:

- відповідності законодавству нормам колективного договору, зокрема з питань оплати праці, режиму роботи, охорони праці, надання відпусток, житлово-побутового забезпечення, оздоровлення, відпочинку тощо;
- відповідальності сторін за невиконання умов колективного договору;
- вирішення через колективний договір питань, не врегульованих чинним законодавством.

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

10.3.10. *Дотримуватися* встановленого законодавством порядку розгляду колективних трудових спорів (конфліктів) і здійснювати заходи, які сприятимуть зниженню соціальної напруги у трудових колективах.

10.3.11. На підставі чинного законодавства і відповідно до даного Договору *постійно захищати* трудові, економічні, соціальні і професійні інтереси членів Профспілки та членів їх сімей. За необхідності інформувати управління освіти і науки облдержадміністрації, органи виконавчої влади і місцевого самоврядування стосовно фактів порушень трудового законодавства, термінів виплати заробітної плати та відповідних зобов'язань за колективними договорами, угодами.

10.3.12. *Узагальнювати* вимоги і пропозиції трудового колективу, намагатись їх вирішення у відповідних органах.

10.3.13. *Налагодити співпрацю* виборних органів Профспілки з місцевими органами, Державного департаменту нагляду за додержанням законодавства про працю та Міністерства соціальної політики України з метою забезпечення контролю за додержанням чинного трудового законодавства.

11. Контроль за виконанням Договору та відповідальність сторін

11.1. Сторони, які уклали Договір, безпосередньо відповідають за виконання взятих на себе зобов'язань.

11.2. Контроль за виконанням Договору здійснюється спільною комісією Сторін (додаток 5).

11.3. Сторони забезпечують контроль за виконанням колективного договору. Не рідше одного разу на рік Сторони аналізують і узагальнюють хід виконання Договору, у разі невиконання окремих положень здійснюють додаткові заходи щодо їх реалізації..

11.4. Контроль за виконанням Договору здійснюють також трудові інспективи і окремі члени Профспілки (пункт 13 Статуту Профспілки), які при виявленні порушень можуть звертатись до спільної комісії або безпосередньо до осіб, які підписали Договір.

11.5. Посадові та інші особи, які своїми діями або бездіяльністю призвели до порушення або невиконання певних положень Договору, притягаються до відповідальності у встановленому чинним законодавством порядку.

11.6. Невиконання адміністрацією колективного договору є одноразовим грубим порушенням трудових обов'язків і може стати підставою для порушення клопотання чи вимоги профспілкового комітету перед органами управління освітою за підпорядкуванням про розірвання трудового договору (контракту) або усунення із займаної посади відповідно до статті 45 КЗпП України.

11.7. Адміністрація освітнього закладу і первинна організація Профспілки домовились розглядати хід виконання Договору один раз на рік на загальному засіданні адміністрації освітнього закладу та профспілкового комітету за участю зацікавлених Сторін.

11.8. Договір підписаний _____ року у трьох ідентичних примірниках, два з яких зберігаються у кожної із Сторін та мають однакову юридичну силу, а третій примірник здається дляповідомної реєстрації..

Договір набирає чинності з _____ року

Договір підписали:

від адміністрації школи
Директор школи

від первинної
організації профспілки

І.М.Козубенко

О.М.Гевел

Робочий час та оплата праці педагогічних працівників

Стаття 61 Закону України «Про освіту»

1. Оплата праці педагогічних і науково-педагогічних працівників здійснюється за рахунок коштів державного та/або місцевого бюджетів, коштів засновників, власних надходжень закладів освіти, грантів, а також інших джерел, не заборонених законодавством.

2. Посадовий оклад педагогічного працівника найнижчої кваліфікаційної категорії встановлюється в розмірі трьох мінімальних заробітних плат.

Посадовий оклад педагогічного працівника кожної наступної кваліфікаційної категорії підвищується не менше ніж на 10 відсотків.

Найменший посадовий оклад науково-педагогічного працівника встановлюється не менше ніж на 25 відсотків вище від посадового окладу педагогічного працівника найнижчої кваліфікаційної категорії.

Кожний наступний посадовий оклад науково-педагогічного працівника підвищується не менше ніж на 10 відсотків від попереднього.

Схеми посадових окладів (ставок заробітної плати) педагогічних і науково-педагогічних працівників державних і комунальних закладів освіти затверджуються Кабінетом Міністрів України з урахуванням норм цього Закону.

Засновник приватного закладу освіти має право встановлювати інші, ніж передбачено цим Законом, розмір і умови оплати праці, винагороди та допомоги для педагогічних і науково-педагогічних працівників. Отримані приватним закладом освіти публічні кошти розподіляються у порядку, визначеному законодавством для державних і комунальних закладів освіти.

3. Науково-педагогічним, науковим та педагогічним працівникам закладів освіти встановлюються доплати за наукові ступені та вчені звання відповідно до закону.

4. Педагогічним і науково-педагогічним працівникам встановлюються щомісячні надбавки за вислугу років у розмірах:

понад три роки - 10 відсотків;

понад 10 років - 20 відсотків;

понад 20 років - 30 відсотків посадового окладу.

5. Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячну доплату в розмірі 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката.

6. Заклад освіти має право за рахунок власних надходжень та інших джерел, не заборонених законодавством, встановлювати педагогічним і науково-педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії та інші види заохочень.

7. Керівник закладу освіти відповідно до законодавства, установчих документів та колективного договору має право встановлювати педагогічним і науково-педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії за використання в освітньому процесі іноземних мов, сучасних технологій, реалізацію інноваційних проектів тощо.

8. Педагогічним і науково-педагогічним працівникам за рахунок власних надходжень закладів освіти може надаватися матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань. Умови надання такої допомоги визначаються установчими документами закладів освіти або колективним договором.

Стаття 24. Закону України «Про повну загальну середню освіту»

1. Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

Конкретний перелік посадових обов'язків визначається посадовою інструкцією, яка затверджується керівником закладу освіти відповідно до вимог законодавства.

2. Засновник або уповноважений ним орган, керівники закладів освіти та всіх структурних підрозділів не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

3. Педагогічна діяльність вчителя включає:

1) діяльність у межах його педагогічного навантаження, норма якого на одну тарифну ставку становить 18 навчальних годин на тиждень;

2) окремі види педагогічної діяльності, за які встановлюються доплати у такому співвідношенні до тарифної ставки:

а) класне керівництво у 1-11 (12) класах - 20-25 відсотків;

б) перевірка навчальних робіт учнів - 10-20 відсотків;

в) завідування:

майстернями, кабінетами інформатики - 15-20 відсотків;

кімнатами зберігання зброї, стрілецькими тирами, паспортизованими музеями - 10-15 відсотків;

структурними підрозділами закладів освіти - 25 відсотків;

навчальними (навчально-методичними) кабінетами, ресурсними кімнатами, лабораторіями, спортивними залами чи майданчиками, навчально-дослідними ділянками - 10-15 відсотків;

бібліотекою (медіатекою) або за бібліотечну роботу чи роботу з бібліотечним фондом підручників - 5-15 відсотків;

г) за роботу в інклюзивних класах (групах) - 20 відсотків;

г) обслуговування комп'ютерної техніки - 10-15 відсотків;

д) проведення позакласної роботи з учнями - 10-40 відсотків;

3) інші види педагогічної (навчальної, виховної, методичної, організаційної) діяльності, передбачені цим Законом та іншими актами законодавства, трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

За інші види педагогічної діяльності законодавством, засновником та/або закладом освіти можуть встановлюватися доплати.

За почесні, вчені, спортивні звання, наукові ступені педагогічним працівникам встановлюються доплати в розмірі 15-30 відсотків посадового окладу в порядку, визначеному законодавством.

За педагогічні звання та за роботу в спеціальних закладах освіти (класах, групах) педагогічним працівникам у порядку, визначеному законодавством, встановлюються підвищення посадового окладу на 10-30 відсотків.

Вимоги до видів педагогічної діяльності, за які передбачено доплати, підвищення посадового окладу, розмір таких доплат та підвищень, порядок та умови їх встановлення у державних та комунальних закладах освіти визначаються Кабінетом Міністрів України.

Засновник закладу освіти та/або заклад освіти має право встановлювати додаткові види та розміри доплат, підвищення окладів за рахунок власних надходжень.

Засновники приватних, корпоративних закладів освіти мають право встановлювати інші, ніж передбачено цим Законом, розмір і умови оплати праці, винагороди та допомоги для педагогічних і науково-педагогічних працівників. Отримані приватним, корпоративним закладом освіти публічні кошти розподіляються у порядку, визначеному законодавством для державних і комунальних закладів освіти.

4. Педагогічне навантаження вихователя закладу загальної середньої освіти становить 30 годин, вихователя спеціального закладу загальної середньої освіти та асистента вчителя у закладі загальної середньої освіти - 25 годин на тиждень.

Розміри тарифних ставок педагогічних працівників державних і комунальних закладів освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

5. Розподіл педагогічного навантаження у закладі освіти затверджується його керівником відповідно до вимог законодавства.

Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу освіти обсягом менше норми, передбаченої цією статтею, встановлюється за його письмовою згодою.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), що передбачається навчальним планом закладу освіти, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства про працю.

6. Оплата праці педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту", цього Закону та інших актів законодавства.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників державних, комунальних закладів освіти визначається центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

7. Оплата праці вихователів груп подовженого дня здійснюється:
у комунальних закладах освіти - за рахунок коштів освітньої субвенції;
в інших закладах освіти - за рахунок коштів засновника (засновників) та інших джерел, не заборонених законодавством.

Перелік

документів і питань, які розробляються і вирішуються керівниками органів і установ освіти та освітніх закладів разом або за погодженням з відповідними профспілковими комітетами і радами Профспілки на підставі законодавчих і нормативних актів

1. Правила внутрішнього розпорядку (стаття 142 КЗпП України). Далі ПВР.
2. Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження (пункти 20 і 25 Типових ПВР, Інструкція про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, далі Інструкція про оплату праці).
3. Розклад уроків, графіки роботи працівників (Типові ПВР, статті 52 і 97 КЗпП України).
4. Залучення працівників у виняткових випадках до роботи у святкові і вихідні дні та до надурочних робіт (ст. 71 КЗпП України).
5. Графіки відпусток (ст. 79 КЗпП України).
6. Порядок участі представників Профспілки у роботі атестаційних комісій.
7. Положення про щорічну винагороду за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків (Постанова Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 р. № 898, стаття 97 КЗпП України).
8. Положення про преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи (ст. 97 КЗпП України, п. 53 Інструкції про оплату праці).
9. Розробка і затвердження посадових інструкцій і обов'язків працівників (стаття 142, Типові ПВР, наказ Міністерства освіти і науки України № 563 від 01.08.2001 року, ця Угода).
10. Графік атестації працівників (Закон України «Про колективні договори і Угоди», Закон України «Про освіту» в частині гарантій держави, дана Угода).
11. Тарифікаційні списки (пункт 4 і додатки № 1, 2, 3 до Інструкції про оплату праці).
12. Правила та інструкції з техніки безпеки у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалах, котельнях і т.п. (Типові правила з техніки безпеки, ця Угода).
13. Заходи з охорони праці та техніки безпеки (стаття 161 КЗпП України).
14. Повідомлення про зміни діючих умов праці (ст. 32; 103 КЗпП України).
15. Надання відпусток педпрацівникам у робочий час (у окремих випадках, стаття 11 Закону України «Про відпустки»).
16. Доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування, збільшення обсягу роботи та ін. (п. 52 Інструкції про оплату праці).
17. Накладання дисциплінарних стягнень на членів виборних органів Профспілки за згодою вищого за ступенем виборного профспілкового органу (стаття 252 КЗпП України, ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

18. Звільнення або вивільнення працівників за ініціативою роботодавця (ст. 43 КЗпП України і 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).
19. Доплата педпрацівникам за завідування кабінетами, лабораторіями, майстернями, навчально-дослідними ділянками та інші види педагогічної роботи (накази Міністерства освіти і науки України від 24.02.2005 року № 118 та від 11.06.2007 року № 471).
20. Обов'язкове введення до щорічних тарифікаційних списків осіб, які перебувають у відпустці (ст. 40; 184 КЗпП України, Інструкція про оплату праці).
21. Розслідування нещасних випадків, що сталися з працівниками, учнями і студентами (Постанова Кабінету Міністрів України від 25.08.2004 року № 1112, наказ Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 року № 616).
22. Запровадження змін, перегляд умов праці, час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, застосування підсумкового обліку робочого часу, графіки роботи.
23. Інші питання, передбачені чинним законодавством, Генеральною, Галузевою, регіональною та цією угодами.

**Орієнтовний перелік
посад працівників які мають право на щорічну додаткову відпустку за
особливий характер праці**

№ з/п	Посада	Кількість днів
1	Заступник директора з господарської роботи	7
2	Завгосп	7
3	Головний бухгалтер	7
4	Персонал медичний середній (сестра медична)	7
5	Фахівець з публічних закупівель	4
6	Завідувач бібліотекою	4
7	Бібліотекар	4
8	Секретар	4
9	Лаборант	4

**Положення
про порядок морального і матеріального заохочення та розміри
преміювання працівників освітнього закладу**

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок морального і матеріального заохочення та розміри преміювання працівників освітнього закладу розроблено відповідно до статей 143 і 144 КЗпП України та пункту 4 постанови Кабінету Міністрів України від 07.02.2001 №134 «Про впорядкування умов оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери».

1.2. Положення про порядок морального і матеріального заохочення та розміри преміювання працівників освітнього закладу, передбачена ним система, показники і умови заохочення поширюється на всіх працівників освітнього закладу, які працюють за трудовим договором і підпорядковуються Правилам внутрішнього трудового розпорядку працівників. Положення поширюється на працівників, які працюють за умовами погодинної оплати праці і сумісництва.

1.3. Заохочення, в тому числі преміювання працівників освітнього закладу, здійснюється відповідно до їх внеску в загальні результати роботи освітнього закладу за квартал (семестр), півріччя, рік.

1.4. В окремих випадках з урахуванням особистого внеску кожного працівника заохочення застосовується:

- за виконання особливо важливої роботи (наприклад: за підготовку учнів до участі в конкурсах, олімпіадах, видання підручника, методичного посібника тощо) - може бути виплачена одноразова премія в межах фонду заробітної плати.
- з нагоди ювілейних дат та на честь святкових дат, відзначення успіхів освітнього закладу органом управління освітою.

1.5. До працівників освітнього закладу можуть застосовуватись будь-які заохочення, що містяться в затверджених трудовим колективом правилах внутрішнього трудового розпорядку.

1.6. Кожен працівник, на якого поширюється дія цього Положення, зобов'язаний:

- належно виконувати покладені на нього обов'язки, передбачені Статутом, трудовим договором, колективним договором, посадовою інструкцією та Правилами внутрішнього трудового розпорядку;
- працювати чесно і сумлінно;
- дотримуватися чинного законодавства про освіту і працю;
- виконувати рішення вищих органів управління освітою, а також загальних зборів, наказів і розпоряджень керівника освітнього закладу;
- дотримуватися вимог постанов, правил, програм, планів, положень, статутів, інструкцій, методичних рекомендацій та інших нормативно-правових актів, що діють в системі освіти України;

- виконувати вимоги правил і норм з охорони та гігієни праці, техніки безпеки, санітарії, пожежної безпеки і охорони навколишнього природного середовища (довкілля) тощо;

- бережливо ставитися до майна, підручників, посібників і обладнання освітнього закладу, його матеріальних цінностей і фінансових ресурсів, забезпечення їх схоронності і раціонального використання, вжиття заходів до запобігання розкраданням, невиробничим втратам та псуванню;

- ввічливо і турботливо ставитися до співпрацівників, учнів дітей, їх батьків та відвідувачів закладу.

2. Порядок визначення фонду матеріального заохочення

2.1. Економія фонду оплати праці утворюється за рахунок вакантних посад, що зумовлено затвердженою чисельністю працівників та відповідним фондом оплати праці і видатками на утримання закладу. Тобто економія фонду оплати праці – це різниця між затвердженим у кошторисі фондом оплати праці і фактично використаним. Зазначена економія, як правило, спрямовується на преміювання працівників освітнього закладу.

2.2. Видатки на преміювання передбачаються в кошторисі освітнього закладу.

2.3. Загальна сума виплати заохочення не може перевищувати суму коштів, визначену на ці цілі кошторисом.

3. Види і порядок заохочення

3.1. За зразкове виконання посадових обов'язків, передбачених пунктом 1.6. цього Положення, тривалу і бездоганну роботу в освітньому закладі, підвищення продуктивності праці, новаторство, високоякісну, чесну та сумлінну працю, інші досягнення в роботі застосовуються, окрім надбавок і доплат, такі заохочення:

- а) оголошення подяки;
- б) нагородження Почесною грамотою;
- в) виплата премії;
- г) наближення черги на отримання санаторно-курортної путівки для оздоровлення;
- д) дострокове зняття дисциплінарного стягнення.

3.2. Правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором, угодою сторін, статутом освітнього закладу можуть бути передбачені інші заходи заохочення. Допускається одночасне застосування декількох видів заохочення, наприклад: оголошення подяки, нагородження Почесною грамотою і виплата премії і т.п.

Крім того, педагогічним працівникам надається щорічна грошова винагорода в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у порядку, що встановлюється на підставі ст. 57 Закону України «Про освіту», постанов Кабінету Міністрів України №898 від 05.06.2000, №78 від 31.01.2001, №1222 від 19.08.2002 і виплачується за окремим положенням, доданим до Колективного договору.

3.3. Оголошення подяки застосовується керівником освітнього закладу за погодженням з виборним органом первинної організації Профспілки – профкомом закладу. Інші заохочення, в тому числі: визначення розміру премії, наближення черги на отримання санаторно-курортної путівки, дострокове зняття дисциплінарного стягнення тощо - застосовуються спільно з профкомом закладу.

3.4. Заохочення заступників керівника освітнього закладу здійснюється за погодженням з комітетом профспілки і органу управління освіти адміністративно-територіальної одиниці, на території якої знаходиться освітній заклад.

3.5. Заохочення (преміювання) керівника освітнього закладу здійснюється управлінням освіти адміністративно-територіальної одиниці, на території якої знаходиться освітній заклад, за погодженням з міською організацією профспілки працівників освіти.

3.6. Заохочення оголошуються в наказі, доводяться до відома всього колективу освітнього закладу в урочистій обстановці і заносяться до трудових книжок працівників у відповідності з правилами їх ведення.

3.7. Заохочення не може бути застосовано до працівників протягом строку дії дисциплінарного стягнення. Якщо працюючий не допустив нового порушення трудової дисципліни і проявив себе як сумлінний працівник, то стягнення може бути знято до закінчення одного року. Якщо воно достроково зняте не було чи рік з дня його накладення ще не минув, заходи заохочення до нього не застосовуються.

3.8. Виплати заохочення окремим працівникам освітнього закладу можуть провадитися за результатами виконання особливо важливого завдання (проведення конкурсу, олімпіади, ремонту навчального кабінету, приміщень загального користування тощо). При застосуванні заохочень забезпечується поєднання морального та матеріального стимулювання праці: Періодичність заохочення не повинна бути частішою, ніж один раз на місяць.

3.9. За особливі трудові заслуги працівники представляються вищим органам до заохочення і нагородження орденами, медалями, почесними грамотами, нагрудними значками, знаками, до присвоєння почесних звань: «Заслужений працівник освіти України», «Заслужений працівник фізичної культури і спорту України», «Заслужений вчитель» та інших.

3.10. Трудовий колектив може застосовувати за успіхи у праці заходи громадського заохочення, піднімати клопотання про моральне і матеріальне заохочення новаторів освіти; висловлювати думку про кандидатури, які представляються до державних нагород.

4. Показники преміювання і розмір премії:

4.1. За результатами роботи за означений період розмір премії визначається за такими показниками:

- дотримання виконавчої і трудової дисципліни;
- високий професіоналізм;
- новаторство в праці;
- тривалу бездоганну роботу в закладі;

- особистий внесок у розвиток освітнього закладу;
- за зразкове виконання своїх обов'язків;
- за високі досягнення учнів, їх участь у олімпіадах, конкурсах, змаганнях;
- своєчасність та якість підготовки листів, звітів, тарифікаційних списків, кваліфікаційних характеристик, довідкових та аналітичних матеріалів тощо;
- активну участь у громадському житті міста, фахових конкурсах тощо;
- за інші досягнення в роботі, передбачені Правилами внутрішнього трудового розпорядку освітнього закладу.

4.2. За досягнення високих результатів у навчанні й вихованні педагогічні працівники представляються до нагородження державними нагородами, присвоєння почесних звань, відзначення державними преміями, знаками, грамотами, іншими видами морального і матеріального заохочення.

4.3. Премії не виплачують працівникам за час відпусток усіх видів, тимчасової непрацездатності, навчання з метою підвищення кваліфікації, в тому числі за кордоном, а також в інших випадках, коли згідно з чинним законодавством виплати провадяться виходячи із середньої заробітної плати.

4.4. Працівникам, які звільнилися з роботи в означений період, за який провадиться преміювання, премії не виплачуються, за винятком працівників, які вийшли на пенсію, звільнилися за станом здоров'я або згідно з пунктом 1 частини першої статті 40 КЗпП України за скороченням чисельності чи штату працівників або перейшли в порядку переведення на роботу в інший освітній заклад.

4.5. У разі невиконання у встановлені терміни завдань із причин, що не залежать від виконавця, питання щодо зменшення розміру премії вирішується керівником освітнього закладу за погодженням з профкомом на підставі наявних документів про облік виконання завдань і довідок про хід виконання Колективного договору. При відсутності таких матеріалів розмір встановленої премії зменшується та такий же відсоток керівнику (працівнику), який відповідає за його організацію відповідно до функціональних повноважень (посадової інструкції).

5. Преміювання за виконання особливо важливої роботи.

5.1. Преміювання за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних дат та на честь святкових дат здійснюється в кожному конкретному випадку за пропозицією керівника освітнього закладу і за погодженням з профкомом.

5.2. Витрати на преміювання за виконання особливо важливої роботи здійснюються за рахунок фонду преміювання, утвореного відповідно до пункту 2.1. цього Положення.

6. Порядок і терміни преміювання

6.1. Бухгалтерія школи відповідно до загального фонду оплати праці розраховує загальну суму коштів, що спрямовується на преміювання працівників в означений період.

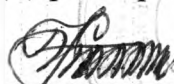
6.2. До розрахунків обсягу фонду матеріального заохочення включаються всі виплати, що враховуються під час обчислення середньої заробітної плати в усіх випадках її збереження, зазначено в п. 3 розділу III Порядку обчислення

середньої заробітної плати, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.02.95 №100.

6.3. Премії для обчислення середнього заробітку включаються в заробіток того місяця, на який вони припадають згідно з розрахунковою відомістю на заробітну плату.

6.4. Премії виплачуються на підставі наказу освітнього закладу з погодженням з комітету профспілки школи.

Директор школи



Т.М.Козубенко

« 15 » 04 2022 р.

Голова комітету профспілки



О.М.Гевел

« 13 » 04 2022 р.



Многоуважаемый
господин
М. Козырев
от О. И. Телер