Зареєстровано

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реєстраційний №

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примітка або рекомендації

реєструючого органу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Голова Пулинської селищної ради

Пулинського району Житомирської області

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О. С. Гаврилюк

 **КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

**між адміністрацією Сколобівської зош І – ІІ ступенів пулинської селищної ради**

**та трудовим колективом сколобівської загальноосвітньої школи І – ІІ ст**

 **на 2019-2025 роки**

 Затверджено

 зборами трудового колективу

Сколобівської ЗОШ І-ІІІст. Пулинської селищної ради

від « 03 » червня 2019 року

Протокол № 1

**ВСТУП**

**Колективний договір між адміністрацією Сколобівської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів Пулинської селищної ради та трудовим колективом Сколобівської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів Пулинської селищної ради, на 2019-2025 роки.**

Укладений відповідно до чинного законодавства України, Закону України "Про колективні договори і угоди", Положень Галузевої угоди між Міністерством освіти та науки України та ЦК профспілки працівників науки і освіти України на 2016-2020 роки, з метою посилення соціального захисту найманих працівників, які перебувають у сфері дії сторін, що підписали Колективний договір.

Він включає зобов'язання сторін, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи закладу освіти, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працівників трудового колективу.

**РОЗДІЛ І**

 **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Сторони колективного договору:

* адміністрація Сколобівської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів Пулинської селищної ради в особі директора Дерези Т. П., яка представляє інтереси закладу і має відповідні повноваження;
* представник, вільно обраний на загальних зборах працівників Сколобівської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів Пулинської селищної ради в особі Ткаченко І. А., яка, відповідно до статті 12 КЗпП, представляє інтереси працівників закладу загальної середньої освіти в галузі праці, побуту, культури в органах державної влади та місцевого самоврядування.

1.2. Положення Колективного договору діють безпосередньо у закладі загальної середньої освіти, незалежно від форми власності, поширюються на всіх осіб, які знаходяться у трудових правовідносинах із закладом загальної середньої освіти.

1.3. Основою укладання Колективного договору є положення діючого законодавства України, Закону України "Про колективні договори і угоди", Положень Галузевої угоди між Міністерством освіти та науки України та ЦК профспілки працівників науки і освіти України на 2016-2020 роки.

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

1.5. Колективний договір укладається на 2019-2025 роки, набуває чинності з моменту підписання представниками сторін і діє до укладання нового або перегляду даного Колективного договору.

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

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

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

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

**РОЗДЛ ІІ**

**СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

**РОЗВИТКУ ОСВІТИ**

**Адміністрація закладу загальної середньої освіти зобов'язується:**

2.1. 3абезпечити свою роботу на виконання вимог Конституції України, чинного законодавства про освіту, регіональних програм та інших законодавчих та нормативних актів.

2.2 3абезпечити ефективну діяльність Сколобівської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів Пулинської селищної ради, виходячи з фактичних обсягів фінансування, раціонального використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи установи, поліпшення становища працівників та посилення їх соціального захисту.

2.3 Аналізувати стан освітнього процесу у школі, прогнозувати та розробляти програму розвитку школи, вживати заходів по залученню дітей шкільного віку до здобуття загальної середньої освіти.

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

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

**Сторони Колективного договору спільно домовились:**

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

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

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

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

2.10. Сприяти вирішенню питання щодо:

* визнання заборгованості з виплат, передбачених ст. 57 Закону України „Про освіту”, пов’язаних із установленням педагогічним працівникам посадових окладів (ставок заробітної плати);
* забезпечення проведення індексації та компенсації втрати частини доходів у зв’язку з порушенням термінів здійснення відповідних виплат.

**Представники, вільно обрані на загальних зборах працівників закладу, зобов’язуються:**

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

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

**РОЗДІЛ ІІІ**

**РЕГУЛЮВАННЯ ВИРОБНИЧИХ, ТРУДОВИХ ВІДНОСИН,**

 **РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ**

**Адміністрація закладу загальної середньої освіти зобов'язується:**

3.1. Спрямовувати діяльність Сколобівської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів Пулинської селищної ради на створення умов для безумовної реалізації права громадян на освіту.

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

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

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

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

3.6. Звільняти педагогічних працівників у зв`язку із скороченням обсягу роботи лише після закінчення навчального року.

3.7. При прийнятті на роботу працівників укладати, як правило, безстрокові трудові договори.

3.8. Не допускати укладення строкових договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробовування. Не допускати переукладення безстрокового трудового договору на строковий з підстав досягнення працівником пенсійного віку з ініціативи власника.

3.9. Не допускати переукладення з ініціативи органів місцевого самоврядування в односторонньому порядку трудового договору у формі контракту з керівником загальноосвітнього навчального закладу комунальної форми власності.

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

3.11. Надавати щорічні відпустки педагогічним працівникам згідно затверджених і погоджених графіків відпустки як правило в канікулярний період і, як виняток, для санаторно-курортного лікування та оздоровлення працівників протягом навчального року.

У зв’язку із сімейними обставинами надавати як виняток на підставі особистих заяв педагогічних працівників частину щорічної основної відпустки протягом навчального року (сумарно не більше 10 календарних днів).

3.12. Надавати додаткові відпустки працівникам за ненормований робочий день (згідно переліку затвердженого Міністерством освіти і науки України – **додаток №10** ).

3.13. Згідно ст.19 Закону „Про відпустки” жінкам, які працюють і мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або які усиновили дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (в т.ч. у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, надавати щороку додаткову соціальну оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст.73 КЗпП).

3.14. Сприяти наданню можливості непедагогічним працівникам, які, відповідно до чинного законодавства, мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу.

3.15. Забезпечити (в межах компетенції) дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам закладу загальної середньої освіти, які направляються для підвищення кваліфікації (з одного чи декількох предметів), підготовки, перепідготовки, навчання іншим професіям з відривом від виробництва.

3.16. Сприяти забезпеченню матеріального заохочення педагогічних працівників, учні яких стали переможцями всеукраїнських та міжнародних учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів.

3.17. Створювати умови для використання педагогічними працівниками вільних від навчальних занять та виконання іншої педагогічної роботи за розкладом окремих днів тижня з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять тощо за межами навчального закладу (так звані методичні дні).

3.18. Забезпечити участь в організованих для педпрацівників курсах, семінарах, конференціях з питань законодавства про освіту, оплату праці, трудового законодавства.

**Сторони Колективного договору спільно домовились:**

3.19. Встановлювати розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов’язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи в межах кошторисних призначень**.**

3.20. При складанні розкладу навчальних занять уникати нераціональних витрат часу педагогічних працівників, які здійснюють викладацьку роботу, забезпечувати безперервну послідовність проведення уроків, навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями.

3.21. Ознайомлювати працівників закладу у строки, визначенні чинним законодавством з :

1. графіком відпусток;
2. навчальним навантаженням;
3. складом атестаційної комісії;
4. тарифікаційними списками;
5. режимом роботи та розкладом уроків;
6. надурочною роботою;
7. положенням про виплату щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та її

 розподіл (додаток 7);

1. положенням про виплату премій тощо (додаток ).
2. внесенням змін та доповнень до Статуту закладу загальної середньої освіти з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників

3.22. Періоди, впродовж яких у закладі загальної середньої освіти не здійснюється навчальний процес (освітня діяльність) у зв’язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників*.* У зазначений час працівники залучаються до організаційно-методичної, організаційно-педа­гогічної робіт відповідно до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому Правилами внутрішнього трудового розпорядку школи.

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

3.24. Тривалість робочого часу педагогічних працівників, залучених у період, що не збігається із щорічною оплачуваною відпусткою, на строк не більше одного місяця до роботи в оздоровчі табори з денним перебуванням дітей, що діють в канікулярний період на базі закладу загальної середньої освіти, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи, чи при укладенні трудового договору.

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

**Представники, вільно обрані на загальних зборах працівників закладу, зобов’язуються:**

3.26. Представляти та захищати трудові, соціально-економічні права та інтереси освітян у відносинах з роботодавцями, органами державної влади, органами місцевого самоврядування і в суді.

3.27. З метою захисту прав освітян здійснювати громадський контроль за додержанням законодавства про працю, про освіту, про охорону праці.

3.28. Сприяти керівним, педагогічним працівникам закладів освіти ОТГ, які проходять курсову перепідготовку і підвищення кваліфікації, читання курсу лекцій з питань законодавства про освіту, трудового законодавства та соціально-економічного захисту працівників.

3.29. Брати активну участь у проведенні колективних переговорів, своєчасному укладанні Колективного договору або внесенні змін і доповнень до нього згідно з Законом України "Про колективні договори і угоди".

3.30. Забезпечити відповідальність сторін за невиконання умов Колективного договору.

**РОЗДІЛ ІV**

**ЗАЙНЯТІСТЬ**

**Адміністрація закладу загальної середньої освіти зобов'язується:**

4.1. Сприяти реалізації державної політики зайнятості населення відповідно до законів України “Про зайнятість населення”, “Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні”, Указу Президента України від 23.01.1996 р. “Про заходи щодо реформування системи підготовки спеціалістів та працевлаштування випускників вищих навчальних закладів” в частині працевлаштування молодих спеціалістів.

4.2 Забезпечити аналіз зайнятості працівників школи та розглядати це питання на менше 1-го разу на рік, одночасно підводячи підсумки про виконання колективного договору.

4.3. Вживати заходів для недопущення масових вивільнень працюючих з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (понад 3 відсотки чисельності працівників упродовж календарного року).

4.4. Попередній розподіл педагогічного навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року під час проведення комплектації педагогічних кадрів (п. 4.1 Правил внутрішнього розпорядку) та на початку нового навчального року під час проведення тарифікації під особистий підпис педпрацівника.

**Сторони Колективного договору спільно домовились:**

4.5. Проводити консультації із засновником з приводу виникнення обґрунтованої необхідності скорочення більше як 3 відсотки чисельності працівників.

4.6. Рішення про зміни в організації праці, реорганізацію і перепрофілювання закладу, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, приймати не пізніше ніж за 3 місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, що вивільняються. Тримісячний період використовувати для здійснення роботи, спрямованої на зниження рівня скорочення чисельності працівників.

4.7.Сприятизабезпеченню працевлаштування на вільні і новостворені робочі місця в закладі спеціалістів, зареєстрованих у державній службі зайнятості, відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи при цьому перевагу професійно досвідченим працівникам та випускникам закладів освіти.

4.8. Вжити заходів для недопущення запровадження такого режиму роботи працівників, який може призвести до встановлення місячної заробітної плати в розмірі менше посадового окладу (ставки заробітної плати).

4.9. З метою створення педагогічним працівникам відповідних умов праці, які б максимально сприяли забезпеченнюпродуктивної зайнятості тазарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії:

* забезпечити інформування працівників щодо механізмузарахування періоду трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії;
* при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження та за наявності відповідного фаху;
* сприяти залученню до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладу, працівників інших підприємств, установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку;
* передавати уроки з окремих предметів у початкових класах, в т.ч. уроки фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики лише спеціалістам за наявності об’єктивних причин та за згоди учителів початкових класів, забезпечуючи при цьому оплату праці відповідно до положень п.74 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

4.10. Не допускати необґрунтованого звільнення працівників..

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

**Представники, вільно обрані на загальних зборах працівників закладу, зобов’язуються:**

4.12. Здійснювати громадський контроль за дотриманням трудового законодавства при звільненні працівників з ініціативи роботодавця.

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

4.14 Забезпечити громадський контроль за відповідністю штатного розпису закладу загальної середньої освіти до Типових, затверджених Міністерством освіти і науки України.

**РОЗДІЛ V**

**Нормування і оплата праці**

**Адміністрація закладу загальної середньої освіти зобов'язується:**

5.1. Забезпечити своєчасну виплату заробітної плати працівникам у робочі дні два рази у місяць: аванс **- 15-18** числа кожного місяця, заробітна плата - **30 – 3** числа кожного місяця.

5.2. Сприяти усуненню причин порушення термінів виплати заробітної плати.

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

5.4. Надавати пропозиції органу управління освітою при формуванні бюджетного кошторису закладу освіти щодо видатків на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам, а також стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників у розмірах не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати. «Положення про преміювання…» (**додаток 5 )**

5.5. Забезпечувати оплату праці працівників, які замінюють будь-які категорії тимчасово відсутніх працівників.

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

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

5.8. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати (ст.110 КЗпП України).

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

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

5.13. Гарантувати оплату праці за роботу в понадурочний час, у святкові та вихідні дні у подвійному розмірі або надати інший день відпочинку у зручний для працівника час (ст.107 КЗпП).

5.14. Забезпечити контроль за здійсненням додаткової оплати працівникам на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці **(додаток 11).**

5.15. При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від установи, здійснюється у день звільнення. Якщо працівник у день звільнення не працював, то зазначені суми повинні бути виплачені не пізніше наступного дня після пред’явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок.

5.16. Щорічно здійснювати виплату педагогічним працівникам винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов’язків у відповідності до ст. 57 Закону України «Про освіту» у відсотках до посадових окладів чи ставок заробітних плат педагогічних працівників, встановлених у п. 64 Інструкції про оплату праці незалежно від тижневого навантаження на підставі «Положення про порядок надання грошової винагороди за сумлінну працю» (**додаток 7**)

5.17. Забезпечити контроль за виплатою грошової винагороди за сумлінну працю педагогічним працівникам, які звільняються з роботи у зв’язку із закінченням строку трудового договору, угодою сторін, скороченням чисельності або штату та за власним бажанням, до і після закінчення навчального року пропорційно відпрацьованому часу незалежно від тижневого навантаження.

**Сторони Колективного договору спільно домовились:**

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

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

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

5.21. При встановленні вчителям навчального навантаження на новий навчальний рік зберігати, як правило, його обсяг, а також дотримуватися принципу наступності роботи, викладання предметів у класах, групах.

5.22 Погодинну оплату праці педагогічних працівників здійснювати лише у випадках:

- заміщення протягом двох місяців тимчасово відсутніх педагогів;

- оплати праці працівників інших установ, які залучаються до педагогічної роботи.

5.23. Вживати заходів для підвищення рівня заробітної плати працівників галузі.

5.24. Здійснювати контроль за своєчасною виплатою заробітної плати, аналізувати причини порушень і вживати заходи щодо їх усунення.

5.25. Сприяти забезпеченню своєчасної виплати заробітної плати працівникам закладу за період відпусток, поточної заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, у терміни визначені цим Колективним договором, з дотриманням вимог Конвенції МОП № 95 “Про охорону заробітної плати ”.

5.26. Установити, що мінімальна заробітна плата не застосовується як розрахункова величина для визначення посадових окладів та заробітної плати працівників та інших виплат. Вона застосовується у розмірі прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого у Законі України «Про Державний бюджет» на відповідний рік. ( Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України» від 06.12.2016р. № 1774-VІІІ). Здійснювати доплату до рівня МЗП, якщо нарахована зарплата за повністю виконану місячну (годинну) норму праці нижче законодавчо встановленого розміру мінімальної зарплати.

**Представники, вільно обрані на загальних зборах працівників закладу, зобов’язуються:**

5.30. Надавати працівникам закладу освіти необхідну консультативну допомогу з питань оплати праці.

5.31. Представляти на прохання працівника його інтереси щодо оплати праці в комісіях по розгляду індивідуальних трудових спорів, в судах.

5.32. Повідомляти про факти порушень законодавства про оплату праці орган управління освітою та державну інспекцію праці. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних в порушенні законодавства про оплату праці.

5.33. Проводити роз’яснювальну роботу щодо практики звернення працівників освіти до судів про примусове стягнення заборгованої заробітної плати.

**РОЗДІЛ VI**

**Охорона праці і здоров'я**

**Адміністрація закладу загальної середньої освіти зобов'язується:**

6.1. Дотримуватися вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до Закону України „Про охорону праці”, наказу Міністерства освіти і науки України № 563 від 01.08.2001 року, відшкодування шкоди, заподіяної працівникові ушкодженням здоров`я, пов`язаним з виконанням ним трудових обов`язків.

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

6.3. Щорічно вносити на обговорення нарад питання створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів для зменшення травматизму і професійної захворюваності.

6.4. Проводити відповідно до Закону України „Про охорону праці” навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна безпека тощо) заступників директорів, відповідальних за охорону праці тощо.

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

**Сторони Колективного договору спільно домовились:**

6.8. Забезпечити проведення атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 442 від 01.08.92 р. та листа Кабінету Міністрів України від 16.06.2002 року № 4274/52, за результатами якої на умовах Колективного договору:

- здійснювати доплати працівникам закладів освіти за роботу в шкідливих і важких умовах праці **(додаток** 5 );

- надавати додаткові відпустки за особливий характер роботи за ненормований робочий день (**додаток** ).

6.9. Забезпечити:

- видачу засобів індивідуального захисту, мийних та знешкоджувальних засобів;

- здійснення доплат працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці **(додаток** );

- надання щорічних додаткових відпусток за особливий характер праці (**додаток**\_\_ ).

6.10. Забезпечити контроль:

- за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників навчально-виховного процесу відповідно до Законів України „Про охорону праці”, „Про пожежну безпеку”, „Про дорожній рух”, „Кодекс Цивільного захисту України”;

- за реалізацією заходів з охорони праці.

6.11. Сприяти поліпшенню стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, виділенню на цю мету коштів з бюджетів усіх рівнів не менше як 0,2 відсотка від фонду оплати праці відповідно до ст. 19 Закону України „Про охорону праці”.

**Представники, вільно обрані на загальних зборах працівників закладу, зобов’язуються:**

6.12. Забезпечити громадський контроль за додержанням вимог, передбачених нормативними актами з питань охорони праці, створенням безпечних, нешкідливих умов праці і належного виробничого побуту, забезпеченням працівників засобами колективного та індивідуального захисту.

6.13 Контролювати своєчасність і повноту відшкодування власником шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров`я, пов`язаним з виконанням ним трудових обов`язків, а також виплат одноразової допомоги відповідно до Закону України „Про охорону праці”.

6.14. Забезпечити роботу комісії з розслідування причин нещасних випадків, опрацювання заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов`язаних з профілактикою ушкодження здоров`я учасників освітнього процесу.

6.15. Забезпечити контроль за **виконанням Угоди з охорони праці,** поліпшення стану безпеки, гігієни праці, виробничого середовища та профілактики виробничого травматизму, які є складовою частиною цього колективного договору**. (додаток 8)**

6.16. Сприяти проведенню щорічних обов'язкових медичних оглядів працівників закладу у робочий час і за кошти засновника.

**РОЗДІЛ VIІ**

**СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ**

**Адміністрація закладу загальної середньої освіти зобов'язується:**

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

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

 ( при наявності коштів).

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

7.4. Сприяти наданню працівникам матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань при наявності власних коштів у засновника відповідно до Закону України „Про освіту".

7.5. Сприяти забезпеченню компенсації працівникам вартості бланків особистих медичних книжок та витратних матеріалів для проведення лабораторних досліджень. ( при наявності коштів)

**Сторони Колективного договору спільно домовились:**

7.6. Вживати заходів для збереження в наступних роках у повному обсязі, передбачених ст. 57 Закону України „Про освіту”, гарантій щодо оплати праці педагогічних працівників та забезпечення педагогічних працівників сільської місцевості і селищ міського типу та членів їх сімей безоплатним користуванням житлом з опаленням і освітленням.

7.9. Вживати заходів для запровадження нових підходів щодо визначення розміру пенсій педагогічним працівникам та забезпечення призначення пенсій за вислугу років відповідно чинного законодавства

7.10 Вживати заходів для забезпечення дотримання чинного законодавства:

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

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

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

**Представники, вільно обрані на загальних зборах працівників закладу, зобов’язуються:**

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

7.14. Забезпечити організацію роз’яснювальної роботи щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників закладу, соціального страхування.

7.15. Сприяти виділенню коштів для реалізації програм оздоровлення дітей працівників освіти у літній період. ( за наявності коштів)

**РОЗДІЛ УІІІ**

 **КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ УГОДИ**

**Сторони Колективного договору спільно домовились:**

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

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

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

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

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

**Директор Сколобівської ЗОШ І-ІІ ст Представник, вільно обраний на**

**Пулинської селищної ради: загальних зборах працівників**

 **Сколобівської ЗОШ І-ІІ ст.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Т. П. Дереза І. А. Ткаченко**

**« 03» червня 2019р « 03» червня 2019 р**

**Додатки**

**до колективного договору**

**МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ СКОЛОБІВСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ І-ІІ СТУПЕНІВ ПУЛИНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

**ТА**

**ПРЕДСТАВНИКАМИ, ВІЛЬНО ОБРАНИМИ НА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ ПРАЦІВНИКІВ СКОЛОБІВСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ І-ІІ СТУПЕНІВ ПУЛИНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ .**

**НА 2019-2025 РОКИ**

**Список**

Додаток 1

**членів спільної комісії по веденню переговорів**

**при укладанні та здійсненні контролю за**

**КОЛЕКТИВНИМ ДОГОВОРОМ**

**МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ СКОЛОБІВСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ І-ІІ СТУПЕНІВ ПУЛИНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

**ТА ПРЕДСТАВНИКАМИ, ВІЛЬНО ОБРАНИМИ НА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ ПРАЦІВНИКІВ СКОЛОБІВСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ І-ІІ СТУПЕНІВ ПУЛИНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

**на 2019-2025 роки**

***Від адміністрації школи: Від трудового колективу:***

1.Дереза Т. П. – директор школи 1.Ткаченко І. А. – вчитель

2.Тичина А. Ю. – заступник директора 2.Єрега Я. В. – вчитель

з навчально – виховної роботи 3.Демянчук Н. М. – прибиральниця

3.Волошина В. М. – громадський службових приміщень

 інспектор з охорони дитинства

Директор школи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Представник колективу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дереза Т. П Ткаченко І. А

Додаток 2

|  |  |
| --- | --- |
| **ШТАТНИЙ** **РОЗПИС** | ***ЗАТВЕРДЖУЮ***штат у кількості **16** штатних одиницьз місячним фондом заробітної плати **36928** гривеньcільський голова Мартинівської сільської ради\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Ф.Кривульський02.01.2018 рік   М. П. |
| **на 2018 рік** |
| **Мартинівської загальноосвітньої школи І – ІІІ ст**.  |
| **№ з/п** | **Назва структурного підрозділу та посад** | **Кількість штатних посад** | **Посадовий оклад (грн.)** | **Надбавки (грн.)** | **Доплати (грн.)** | **Фонд заробітної плати на місяць (грн.)** | **Фонд заробітної плати на 2018 рік (грн.)** |
|   |   |   |   |   |   |   |  |
|  1 |  Директор школи |  1 |  4916 |   |   |   |   |   |   |   |   |  4916 |  58992 |
|  2  | Заступник директора з навчально – виховної роботи | 1 | 4670 |  |  |  |  |  |  |  |  | 4670 | 56040 |
| 3 | Заступник директора з виховної роботи | 0,5 | 4670 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2335 | 28020 |
| 4 | Завідувач господарством | 1 | 2713 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2713 | 32556 |
| 5 | Педагог-організатор | 0,5 | 3207 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1603,50 | 19242 |
| 6 | Вихователь (для супроводу дітей) | 0,5 | 3207 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1603,50 | 19242 |
| 7 | Практичний психолог | 0,5 | 3471 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1735,50 | 20826 |
| 8 | Соціальний педагог | 0,5 | 3471 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1735,50 | 20826 |
| 9 | Бібліотекар  | вакансія |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будівель | 0,5 | 1921 |  |  |  |  |  |  |  |  | 960,50 | 11526 |
| 11 | Машиніст (кочегар) котельні | 1,5 | 1921 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2881,50 | 34578 |
| 12 | Водій автотранспортних засобів (автобуса) | 1 | 2079 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2079 | 24948 |
| 13 | Кухар | 1 | 2079 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2079 | 24948 |
| 14 | Підсобний робітник | 1 | 1762 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1762 | 21144 |
| 15 | Прибиральник службових приміщень | 3 | 1762 |  |  |  |  |  |  |  |  | 5286 | 63432 |
| 16 | Асистент вчителя в інклюзивному класі | 0,5 | 3471 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1735,50 | 20826 |
|  **Разом**  | **14** | **42985** |  |  |  |  |  |  |  |  | **36928** | **443136** |

Директор школи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Представник колективу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Т.П.Дереза І.А. Ткаченко

Додаток 3

**Розміри**

**посадових окладів (ставок заробітної плати) керівних, науково - педагогічних, педагогічних, педагогічних , наукових працівників, професіоналів, фахівців та інших працівників, на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери**



Директор школи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Представник колективу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дереза Т. П Ткаченко І А.

 **Перелік**

Додаток 4

**доплат, надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників**

**підприємств, установ, організацій, що мають міжгалузевий характер**

|  |  |
| --- | --- |
| **Доплати і надбавки** | **Розміри доплат і надбавок** |
| ***Доплати*** За суміщення професій (посад)За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робітЗа виконання обовязків тимчасово відсутнього працівника (суміщення) За роботу у нічний час | 50 відсотків тарифної ставки, окладусуміщених посад працівників50 відсотків тарифної ставки окладу, якімогли б виплачуватися за умовидодержання нормативної кількостіпрацівників50 відсотків тарифної ставки, окладувідсутнього працівника40 відсотків годинної тарифної ставки,посадового окладу за кожну годину роботив цей час. |
| ***Надбавки*** За класність водіям автобусівЗа високі досягнення у праціЗа виконання особливо важливої роботи напевний термінЗа високу професійну майстерність | Водіям 2 класу - 10 відсотківВодіям 1 класу - 25 відсотків встановленоїтарифної ставки за відпрацьований водіємчасДо 50 відсотків посадового окладуДо 50 відсотків посадового окладу12 відсотків тарифної ставки працівника |

Директор школи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Представник трудового колективу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дереза Т. П Ткаченко І. А

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про преміювання працівників**

Додаток 5

**СКОЛОБІВСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ І-ІІ СТУПЕНІВ ПУЛИНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

**1. Загальні положення**

Преміювання працівників здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи за підсумками роботи за півріччя, рік.

В окремих випадках за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних та на честь святкових дат з урахуванням особистого вкладу працівникам може бути виплачена одноразова премія.

Преміювання керівника здійснюється з ініціативи засновника школи.

**2. Порядок визначення фонду преміювання**

Фонд матеріального заохочення (преміальний фонд) створюється за рахунок позабюджетних і спонсорських коштів та планового фонду заробітної плати в межах загальних коштів, передбачених кошторисом на оплату праці.

Фонд матеріального заохочення (преміальний фонд) використовується на матеріальне заохочення працівників ЗЗСО за підсумками роботи за квартал (півроку, рік).

**3. Показники преміювання і розмір премії**

**3.1. Преміювання проводиться за такими показниками:**

* сумлінне виконання службових обов'язків;
* творче ставлення до праці;
* дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, положень колективного договору;
* особистий внесок працівника у роботу колективу;
* активна участь у громадському житті;
* збільшення обсягу робіт та обов'язків.

Розмір премії залежить від виконання показників, зазначених у пункті 3.1, та особистого вкладу в загальні результати роботи без обмеження індивідуальних премій максимальними розмірами.

Преміювання працівників проводиться за фактично відпрацьований час без урахування днів, пропущених через хворобу, догляд за хворим, перебування у відпустці (у тому числі й без збереження заробітної плати).

Працівникам, які звільнилися з роботи в місяці, за які провадиться преміювання, премії не виплачуються, за винятком працівників, які вийшли на пенсію, звільнилися за станом здоров'я або згідно з пунктом 1 статті 40 КЗпП чи переведені на іншу роботу.

Працівники можуть бути позбавлені премії повністю або частково за неякісне виконання службових обов'язків, порушення трудової чи виконавчої дисципліни тощо.

**4. Преміювання за виконання особливо важливої роботи**

Преміювання за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних та на честь святкових дат з урахуванням особистого вкладу здійснюється в кожному конкретному випадку за наказом керівника.

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

**5. Порядок і терміни преміювання**

5.1. Пропозиції щодо позбавлення премії або зменшення її розміру
конкретному працівнику зазначаються в наказі про преміювання на підставі
доповідної записки заступника керівника.

5.2. Премія виплачується не пізніше строку виплати заробітної плати за
першу половину місяця, наступного за звітним.

Директор школи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Представник трудового колективу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дереза Т. П. Ткаченко І. А

**ПЕРЕЛІК**

Додаток 6

**робіт з несприятливими умовами праці, на яких**

**встановлюються доплати, робітникам, спеціалістам та**

**службовцям у розмірі до 12% \***

**(відповідно до Інструкції про порядок обчислення**

**заробітної плати працівникам освіти)**

1. Роботи з використанням хімічних реактивів, а також з їх збереженням (учитель та лаборант хімічного кабінету).
2. Робота на деревообробних верстатах (учитель праці).

\* Доплата за несприятливі умови праці встановлюється за результатами атестації робочого місця або оцінки умов праці особами, безпосередньо зайнятими на роботах, передбачених Переліком, і нараховується за час фактичної зайнятості працівника на такому робочому місця або в таких умовах праці.

Директор школи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Представник трудового колективу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дереза Т. П. Ткаченко І .А.

**ПОЛОЖЕННЯ**

Додаток 7

**про порядок надання щорічної грошової винагороди**

**педагогічним працівникам за сумлінну працю**

**і зразкове виконання службових обов'язків**

 **1. Щорічна грошова винагорода** педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків надається відповідно до абз. 9 ст. 57 Закону України "Про освіту", Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 №898 та цього Положення.

**2. Винагорода надається кожного року усім педагогічним працівникам закладу, за винятком:**

• працівників, які працюють в даному закладі за сумісництвом;

• працівників, які мають не зняте дисциплінарне стягнення.

Винагорода надається педагогічним працівникам, як правило, до професійного свята – Дня працівника освіти а в разі звільнення педагогічного працівника серед навчального року винагорода виплачується при повному розрахунку з працівником з врахуванням часу фактичної роботи.

Розмір винагороди кожному працівнику визначається керівником закладу.

При визначенні розміру винагороди враховується:

- сумлінна праця, зразкове виконання службових обов'язків, виконання правил внутрішнього трудового розпорядку;

- прояв творчої ініціативи, впровадження нового педагогічного досвіду;

- досягнення успіхів у навчанні та вихованні учнів, методичному забезпеченні навчального процесу, участь у районних, обласних олімпіадах, змаганнях, конкурсах-оглядах тощо;

- збереження та використання учбово-матеріальної бази та технічних засобів навчання, оформлення кабінетів та майстерень, виготовлення наочності;

- проведення відкритих уроків, позакласних заходів, робота з батьками;

- додержання вимог з охорони праці та техніки безпеки, санітарно-гігієнічного режиму;

- громадська робота.

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

7. Винагорода надається на підставі наказу керівника.

8. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень на день видання наказу про виплату винагороди.

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

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

Директор школи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Представник трудового колективу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дереза Т. П Ткаченко І. А

**УГОДА З ОХОРОНИ ПРАЦІ**

Додаток 8

З метою вдосконалення умов праці та запобігання нещасних випадків адміністрація навчального закладу бере на себе такі зобов'язання:

1. Розробити, виготовити та встановити нові, більш ефективні засоби
охорони праці, а саме:

* установка спеціального обладнання (решіток, люків, кришок, трапів,
огорож) на колодязях, ямах і т. д.;
* огорожі території навчального закладу;

Нанести на обладнання попереджувальні знаки, надписи, застосовувати кольори, які сигналізують про наявність безпеки.

Виконати робота з фарбування небезпечних місць у сигнальні кольори (червоний, жовтий та синій), нанести та виготовити знаки безпеки (забороняючі, попереджувальні, вказівні) відповідної форми, розмірів за ДЕСТом 12.04.02. 6-76 «Кольори сигнальні і знаки безпеки».

Виготовити спеціальні драбини, пристосування, що забезпечуватимуть зручне та безпечне виконання робіт з ремонту приміщень, засклення вікон, очищення скла, обслуговування освітлювальної апаратури тощо.

Придбати для комп'ютерного класу кондиціонер та встановити його.

Обладнати (ремонтувати) проточно-витяжну вентиляцію у приміщеннях, кабінеті хімії, їдальні.

Обладнати чи реконструювати існуючі системи опалення з метою
поліпшення та додержання необхідного температурного режиму.

Провести ремонтні роботи чи реконструкцію дверей для збереження в
приміщеннях необхідного температурного режиму.

Провести роботи з ліквідації на території закладу старих дерев, стовпів
та споруд.

Обладнати додаткове штучне освітлення в будівлі школи та на
шкільному подвір'ї.

Обладнати засоби захисту від ураження електрострумом, у тому числі:

* заземлення;
* забезпечення на всіх розподільчих шафах замків;
* придбання та розміщення біля електрообладнання необхідних діелектричних засобів;
* проведення випробування діелектричних засобів;
* проведення випробування опору заземлення та ізоляції електромережі;
* проведення робіт з заміни непридатної пошкодженої електричної провод­ки.

12.Провести випробування всіх спортивних споруд.

13.Обладнати санітарно-побутові приміщення з метою забезпечити ними всіх працівників відповідно до норм.

14.Встановити питний фонтанчик.

15.Обладнати куточки, виставки, придбати наочні посібники,
плакати, технічну документацію та літературу з охорони праці.

Впроваджувати передовий досвід з організації роботи з охорони праці.

Директор школи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Представник трудового колективу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дереза Т. П Ткаченко І. А

**Тривалість щорічної основної відпустки**

Додаток 9

 **працівників навчального закладу**

(відповідно до постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам»

|  |  |
| --- | --- |
| **Посада** | **Кількість****календарних днів** |
| **І. Заклади дошкільної освіти** |
| 1. Дитячі ясла-садки, дитячі садки дитячі ясла |
| Директор, вихователь | 42 |
| **ІІ. Заклади загальної середньої освіти** |
| Директор | 56 |
| Заступник директора з навчально-виховної (навчальної, виховної) | 56 |
| Вихователь  | 56 |
| Учителі (всіх категорій) | 56 |
| Керівник гуртка, студії, секції, інших форм гурткової роботи в закладах загальної середньої освіти | 42 |
| Асистент вчителя з інклюзивного навчання | 56 |
| Педагог-організатор | 56 |
| Практичний психолог | 56 |
| Соціальний педагог | 56 |

Директор школи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Представник трудового колективу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дереза Т. П Ткаченко І. А

**ПЕРЕЛІК**

Додаток 10

**посад працівників з ненормованим робочим днем, яким може надаватись додаткова відпустка**

(відповідно до листа Міністерства освіти України «Щодо орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти України, яким
може надаватись додаткова відпустка»

|  |  |
| --- | --- |
| **Посада** | **Максимальна кількість календарних днів додаткової відпустки** |
| Директор | 7 |
| Заступник директора з навчально-виховної (навчальної, виховної) | 7 |
| Психолог | 7 |
| Кухар | 7 |

Директор школи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Представник трудового колективу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дереза Т. П Ткаченко І. А

**ПЕРЕЛІК**

Додаток 11

**посад працівників з важкими і шкідливими умовами праці, яким**

**може надаватись додаткова відпустка**

(відповідно до постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці» від 17 листопада 1997 р. № 1290)

|  |  |
| --- | --- |
| **Посада** | **Максимальна тривалість щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці (кількість календарних днів)** |
| Кухар  | 4 |
| Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів | 4 |

Директор школи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Представник трудового колективу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дереза Т. П Ткаченко І. А

**Витяг**

Додаток 12

**з протоколу №1 від «03» червня 2019р.**

**загальних зборів трудового колективу
Сколобівської ЗОШ І – ІІ ст. Пулинської селищної ради**

Загальна кількість працівників – 15 с. Сколобів

 Присутні на зборах – 15 Пулинський район

**Президія зборів:**

Голова : Ткаченко І. А

Члени президії: Дереза Т. П, Тичина А. Ю, Дем’янчук Н. М.

Секретар зборів: Єрега Я. В

**Лічильна комісія:**

Ісайкіна Н.М, Дереза В. С, Семеній Ю. В.

**Повістка дня**

1. Розгляд колективного договору між адміністрацією Сколобіваської ЗОШ І – ІІ ст. Пулинської селищної ради та представниками, вільно обраними на загальних зборах працівників Сколобіваської ЗОШ І – ІІ ст. Пулинської селищної ради на 2019-2025 роки.

**Слухали:** представника трудового колективуТкаченко І. А. про зміст колективного договору з усіма його додатками.

**Виступили**:Дереза Т. П.,Демянчук Н. М., Тичина А. Ю., які внесли пропозиції про затвердження колективного договору з усіма його додатками.

**Вирішили:** затвердити колективний договір між адміністрацією Сколобіваської ЗОШ І – ІІ ст. Пулинської селищної ради та представниками, вільно обраними на загальних зборах працівників Сколобіваської ЗОШ І – ІІ ст. Пулинської селищної ради на 2019-2025 роки.з усіма його додатками.

Проголосували:

«за» - 15 чол.

«проти» - 0 чол.

«утримались» - 0 чол.

**Голова зборів** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ткаченко І. А

**Секретар**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Єрега Я .В

03.06.2019р

**З оригіналом вірно**

Директор школи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дереза Т. П