

КОЛЕКТИВНА УГОДА
між дирекцією Ємільчинського ліцею №1
Ємільчинської селищної ради Житомирської області
та первинною профспівковою організацією ліцею
на 2022-2023 навчальний рік



Схвалено педагогічною радою №2
від 29 серпня 2022 року
Голова педагогічної ради  **Наталія ПАЛЬКО**

с/т Ємільчине

З М І С Т

Зміст	с. 2
1. Розділ I. Загальні положення	с. 3-5
2. Розділ II. Виробничі та трудові відносини	с. 5-7
3. Розділ III. Забезпечення зайнятості	с. 7-10
4. Розділ IV. Оплата праці.....	с. 10-14
5. Розділ V Режим праці і відпочинку.	с.14-19
6. Розділ VI Охорона праці та здоров'я	с.19-23
7. Розділ VII Соціальні гарантії, пільги, компенсації, заохочення...с.23-27	
8. Розділ VIII Соціальне партнерство.....	с. 27-29
9. Розділ IX Заключні положення	с.30-31
10. Додатки до колективної угоди	с.32-53

Розділ I. Загальні положення.

1. Мета укладання даної угоди.

1.1. Дана угода укладена з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, узгодження інтересів працівників і власників з питань, що є предметом цього договору. Дія Угоди поширюється на працівників освіти Ємільчинського ліцею №1 Ємільчинської селищної ради Житомирської області.

1.2. Положення і норми Угоди розроблені на основі чинного законодавства України, а саме:

Кодексу законів про працю України, Закону України “Про колективні договори і угоди”, Законів України “Про охорону праці”, “Про відпустки”, “Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні”, “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, “Про дошкільну освіту”, “Про позашкільну освіту”, інших нормативних актів, генеральної, галузевої та регіональної угод.

1.3. Угода містить узгоджені зобов’язання сторін, що його уклали, щодо створення умов підвищення ефективності роботи закладу освіти та здійснення комплексу заходів для реалізації соціально-економічних, професійних, правових гарантій працівників освіти.

2. Сторони угоди та їх повноваження.

2.1. Сторонами даної угоди є дирекція Ємільчинського ліцею №1, відділ освіти, молоді та спорту Ємільчинської селищної ради Житомирської області як орган, що здійснює державний контроль за станом і розвитком освіти ОТГ і представляє інтереси власника, який діє на підставі Положення та первинна профспілкова організація Ємільчинського ліцею №1 Ємільчинської селищної ради Житомирської області та Ємільчинська районна організація профспілки працівників освіти і науки України як повноважний представник і захисник інтересів працівників освіти, що діє на підставі Статуту Профспілки, Закону “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”.

2.2. Сторони визнають взаємні повноваження і зобов’язуються дотримуватись принципів соціального партнерства: паритетності представництва та рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості в проведенні переговорів щодо укладання договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, що є предметом цієї угоди.

2.3. Сторони оперативно вживатимуть заходів для уникнення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів) в ході реалізації зобов’язань і

положень угоди, віддаватимуть перевагу розв'язанню спірних питань шляхом проведення переговорів і примирних процесів відповідно до законодавства.

3. Сфера дії угоди.

3.1. Дія даної угоди поширюється на всіх працівників Ємільчинського ліцею №1, які перебувають у сфері дії сторін, що підписали угоду, є обов'язковою для виконання директором закладу освіти і профспілковим комітетом. Для окремих категорій працівників можуть встановлюватися пільги, переваги та гарантії за досягнення в праці в тому числі і для членів Профспілки, профспілкових активістів. Норми даної угоди є обов'язковими для врахування при укладанні колективних договорів на рівні трудового колективу закладу освіти.

3.2. Угода встановлює для працівників мінімальні соціальні гарантії згідно законодавства, які не можуть бути нижче встановлених законодавством і змінені в колективних договорах в бік погіршення. На підставі ст. 9-1 КЗпП України вони можуть бути розширені за рахунок економії фонду заробітної плати, спонсорських коштів, власних коштів закладу шляхом включення узгоджених положень в колективні договори.

3.3. Жодна із сторін протягом дії Угоди не може в односторонньому порядку призупиняти виконання прийнятих зобов'язань за Угодою.

Зміни, що впливають із змін чинного законодавства та Генеральної, галузевої угод, вносяться без проведення переговорів, інші зміни та доповнення або припинення дії Угоди – тільки після переговорів сторін у встановленому порядку. Рішення щодо них приймаються за згодою сторін.

4. Термін дії Угоди та набуття її чинності.

4.1. Угоду укладено на 2022-2023 роки, вона набуває чинності з моменту підписання її сторонами. Після закінчення терміну дії колективна Угода продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть нову або не переглянуть чинну колективну Угоду.

4.2. Сторони розпочинають переговори з укладання нової Угоди не раніше, як за 3 місяці до закінчення строку дії даної Угоди.

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

4.4. Сторона власника у п'ятиденний термін з дня підписання Угоди (або змін) подає її на повідомну реєстрацію Управлінню праці та соціального захисту населення Ємільчинської селищної ради Житомирської області та через 14 днів з дня його реєстрації забезпечує доведення змісту угоди до працівників закладу освіти.

Розділ II. Виробничі та трудові відносини.

Дирекція Ємільчинського ліцею №1 зобов'язується:

2.1. Сприяти ефективній діяльності закладу освіти, виходячи із фактичних обсягів фінансування галузі, бюджету та раціональному використанню позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи ліцею та поліпшення становища його працівників. Домагатись від Ємільчинського відділу освіти, який є розпорядником коштів закладів освіти ТГ, своєчасної щомісячної виплати заробітної плати і недопущення заборгованості по зарплаті працівників освіти.

2.2. Сприяти розвитку і зміцненню матеріально-технічної бази, створенню оптимальних умов для організації освітнього процесу, дотриманню державних стандартів освіти та державних соціальних гарантій щодо педагогічних працівників.

2.3. З метою збереження освітньої мережі, здійснення конституційного права громадян на повну загальну середню освіту контролювати дотримання чинного законодавства в закладі освіти.

2.3.1. Забезпечити контроль за дотриманням установчих документів закладу, фінансово-господарською діяльністю, розробкою в закладі освіти правил внутрішнього трудового розпорядку та приведенням їх у відповідність з чинним законодавством.

2.3.2. Забезпечити контроль за дотриманням нормативних документів щодо порядку здачі в оренду приміщень та обладнання.

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

2.4. Не застосовувати в односторонньому порядку контрактну форму трудового договору з працівниками крім випадків визначених законодавством.

2.5. При затвердженні тарифікації не допускати зниження навантаження педпрацівників нижче встановленої тарифної ставки. Навантаження нижче встановленої ставки допускається лише за згодою педпрацівників. Дотримуватись визначених норм навчального навантаження для директора, заступників.

Первинна профспілкова організація Ємільчинського ліцею №1

зобов'язується:

2.6. Надавати консультативну допомогу членам профспілки у вирішенні питань виробничого характеру і трудового законодавства. Роз'яснювати зміст нормативних документів щодо організації праці, прав та обов'язків сторін трудових відносин.

2.7. Забезпечувати постійний контроль за дотриманням законодавства про працю в закладі освіти, за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації нормування праці, розподілення навчального навантаження.

2.8. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку членами трудового колективу закладу освіти, зниженню соціальної напруги, удосконаленню трудових відносин, упередженню виникнення трудових конфліктів.

2.9. Представляти і захищати трудові і соціально-економічні права і інтереси членів профспілки в органах державної влади та місцевого самоврядування, у відносинах з роботодавцями в судових органах. Повідомляти про факти порушень чинного трудового законодавства управління Держпраці, Національну поліцію та прокуратуру.

2.10. Забезпечувати профком нормативними документами з питань виробничого характеру та трудового законодавства, літературою з питань профспілкової роботи.

Сторони домовились про наступне:

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

2.12. Рекомендувати директору закладу освіти:

2.12.1. Здійснювати прийняття на роботу нових педпрацівників лише у випадках забезпечення повної зайнятості працюючих і якщо не прогнозується їх вивільнення на підставі п.1 ст.40 КЗпП України.

2.12.2. За умови вільних посад забезпечити працевлаштування в закладі освіти випускників педагогічних навчальних закладів за отриманою спеціальністю, уклавши з ними безстроковий трудовий договір та встановивши їм навчальні навантаження в обсязі не нижче кількості годин на ставку заробітної плати. В інших випадках, при наявності тимчасових вакансій, укладати за згодою випускників, строковий трудовий договір.

2.12.3. Забезпечити своєчасне щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги, компенсації згідно з чинним законодавством.

2.12.4. Ширше застосовувати засоби матеріального та морального стимулювання якісної праці, раціонального використання технічних засобів навчання, активної участі у професійних конкурсах, педагогічних виставках та інше.

2.12.5. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в трудовому колективі та професійному зростанню.

2.12.6. До початку роботи новоприйнятого працівника роз'яснити під розписку його права, обов'язки, інформувати про умови праці, право на пільги і компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства і положень даної Угоди.

2.13. Узгоджувати позиції щодо запровадження, зміни та перегляду норм праці. Забезпечувати гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз'яснювати [□] причини перегляду норм праці та умов застосування нових норм.

2.14. Спільними зусиллями упереджувати виникнення колективних трудових спорів, а в разі їх виникнення прагнути до розв'язання шляхом [□] взаємних консультацій, переговорів, домовленостей.

Розділ III. Забезпечення зайнятості.

Дирекція Ємільчинського ліцею №1 зобов'язується:

3.1. Постійно аналізувати потребу в кадрах, прослідковувати їх рух, вживати заходи по своєчасному комплектуванню закладу освіти кваліфікованими кадрами відповідно до вимог Законів «Про освіту», «Про загальну середню освіту» для ефективного здійснення освітнього процесу.

3.2. Не допускати економічно і соціально необґрунтованого реформування системи освіти закладу, скорочення класів, груп, робочих місць, а також порушення трудових гарантій працівників освіти при реорганізації та заміні організаційно-правових норм закладу освіти. У випадку об'єктивної необхідності скорочення чисельності педагогічних працівників провести його після закінчення навчального року.

3.3. Узгоджувати з відповідним профспілковим органом рішення про реорганізацію, перепрофілювання, скорочення чисельності штату працюючих,

повідомляти його про наміри запровадження змін не пізніше, ніж за 3 місяці. Представити економічне обґрунтування та заходи по забезпеченню зайнятості вивільнених працівників.

3.4. Сприяти підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації кадрів відповідно до потреб мережі з метою доцільного працевлаштування працівників в закладі освіти.

Первинна профспілкова організація Ємільчинського ліцею №1 зобов'язується:

3.5. Здійснювати постійний громадський контроль за дотриманням законодавства про працю. Своєчасно інформувати трудовий колектив про зміни в законодавчих актах щодо зайнятості.

3.6. Вживати своєчасних заходів по усуненню порушень з боку роботодавця трудового законодавства при звільненні працівників. У необхідних випадках представляти їх інтереси в органах, що розглядають трудові спори, консультувати членів профспілки з питань трудового законодавства та зайнятості, забезпечити надання безкоштовної правової допомоги.

3.7. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації протягом навчального року, крім випадків порушення трудової дисципліни, вагітних, жінок, які мають дітей до 3-х років, одиноких матерів при наявності дитини віком до 15 років або дитини-інваліда (ст.184 КЗпП України) та осіб передпенсійного віку. **Сторони**

домовились про наступне:

3.8. Оперативно вживати заходів, передбачених законодавством і пунктами цієї Угоди, для забезпечення продуктивної зайнятості та соціального захисту працівників закладів освіти від безробіття.

3.9. Рекомендувати керівнику закладу освіти :

3.10.1. За підтримкою центру зайнятості організувати вивчення в колективах діючих нормативних документів із проблем зайнятості.

3.10.2. Застосовувати укладання строкових договорів з працівниками

лише у випадках, передбачених законодавством. Не допускати переукладання безстрокових трудових договорів на строкові з підстав досягнення пенсійного віку з ініціативи керівника закладу освіти.

3.10.3. Трудові договори, що були переукладені один чи кілька разів, за винятком випадків, передбачених частиною другою ст. 23 Кодексу законів про працю України, вважати такими, що укладені на невизначений термін (безстроковими).

3.10.4. При скороченні чисельності чи штату працівників переважне право залишення на роботі надавати працівникам з більш високою продуктивністю і кваліфікацією, а за умов однакової продуктивності і кваліфікації, крім передбаченого законодавством, надавати також:

- ✓ одиноким матерям;
- ✓ особам передпенсійного віку;
- ✓ особам, які мають дітей-інвалідів;
- ✓ працівникам, в сім'ях яких є особи із статусом безробітних.

3.10.5. З метою створення педагогічним працівникам умов праці, які б максимально сприяли зарахуванню періодів трудової діяльності до строкового стажу для призначення відповідного виду пенсій :

- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподілити у першу чергу між тими працівниками, які мають не повне тижневе навантаження;
- залучати до викладацької роботи працівників інших установ і організацій лише за умови забезпечення штатних педпрацівників навчальним навантаженням не менше відповідної кількості годин на ставку.

3.10.6. Надавати згідно чинного законодавства можливість працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу без будь-яких обмежень трудових прав працівника, із збереженням повної тривалості оплачуваної відпустки та всіх гарантій, пільг, компенсацій відповідно нормативноправових актів і цього колективного договору.

3.10.7. При виникненні необхідності вивільнення працівників на підставі п.1 ст.40 КЗпП України:

- повідомляти не пізніше, ніж за 2 місяці, у письмовій формі державну службу зайнятості про вивільнення працівників у зв'язку із ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням установи, скороченням чисельності або штату працівників;
- вивільнення здійснювати лише після використання усіх можливостей працевлаштування, в т.ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації сумісництва, надання пріоритетного права на зайняття вакантних посад та інше.;
- дотримуватись ст.ст. 9, 13 та 42 КЗпП України стосовно переліку осіб, яким може надаватись переважне право залишення на роботі при скороченні чисельності працівників.
- співпрацювати з Ємільчинським районним центром зайнятості.

3.10.8. При зміні власника, а також у разі реорганізації (злиття, приєднання, поділ, перетворення) звільнення працівників проводити лише у разі скорочення чисельності або штату та здійснювати звільнення лише після закінчення навчального року.

Розділ IV. Оплата праці.

Дирекція ліцею №1 зобов'язується :

4.1. Контролювати відповідність фонду заробітної плати згідно діючих форм і тарифних ставок до потреби закладу освіти . Розпорядник коштів – відділ освіти Ємільчинської селищної ради.

4.2. Оплату праці працівників закладу освіти здійснювати на основі єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери відповідно до Постанови Кабінету України № 1298 від 30.08.2002р., наказу «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти» №102 від 15.04.1993, Наказу Міністерства освіти України № 557 від 26.09.2005р.

4.3. Спрямувати зусилля для забезпечення реалізації положень Закону України «Про освіту», постанови № 373 від 23.03.2011р., Указу Президента України «Про заходи щодо пріоритетного розвитку освіти в Україні від 30 вересня 2010 року стосовно поетапного підвищення розмірів оплати праці педагогічних працівників та встановлення 30-відсоткової надбавки на всі категорії педагогічних працівників.

Забезпечувати в установлені постановами Кабміну України строки перегляд і своєчасне введення в дію змін розмірів заробітної плати, доплат і надбавок до тарифних ставок і окладів у відповідності із рішеннями Уряду.

4.4. Вживати заходів для вчасного надання документів у відділ освіти для фінансування заробітної плати та недопущення заборгованості по заробітній платі.

4.5. Надавати необхідні документи для здійснення оплати відділом освіти відряджень працівникам, які направляються на курси, курси підвищення кваліфікації, на олімпіади, курси, семінари, наради, та ін..

4.6. Забезпечити оплату праці працівників відділом освіти в повному обсязі на підставі норм чинного законодавства і галузевої угоди.

4.7. Забезпечувати здійснення за час роботи в період канікул оплати праці педагогічних працівників та осіб з числа керівного, адміністративногосподарського, навчально-допоміжного персоналу, яким дозволено вести викладацьку роботу, з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, що передувала початку канікул (п.71 Інструкції).

4.8. Рекомендувати відділу освіти Ємільчинської селищної ради при складанні кошторисів видатків видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам закладів освіти, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників у межах фінансової можливості.

4.9. Рекомендувати відділу освіти передбачати видатки на преміювання працівників освіти.

Первинна профспілкова організація разом з профспілкою працівників освіти ТГзобов'язується:

4.10. Здійснювати постійний громадський контроль за виконанням Законів України “Про оплату праці”, “Про освіту” та інших законів стосовно своєчасної і у встановлених розмірах заробітної плати, а також встановлених доплат, пільг і компенсацій в закладі освіти.

4.11. Здійснювати контроль за наданням бюджетних коштів для оплати праці, з'ясувати причини затримки виплат заробітної плати або зменшення обсягів фінансування.

4.12. Здійснювати контроль за своєчасним проведенням індексації грошових виплат відповідно до норм чинного законодавства.

4.13. Здійснювати контроль за реалізацією профкомом своїх функцій щодо контролю за виконанням колективних договорів у частині оплати праці.

4.14. Надавати правову допомогу членам профспілки в разі звернення їх до суду про примусове стягнення вчасно несплаченої заробітної плати та сум відшкодувань.

4.15. Надавати членам профспілки необхідну консультативну допомогу щодо питань оплати праці, представляти їх інтереси в комісіях по трудових спорах.

Сторони домовились про наступне:

4.16. Забезпечити ефективний контроль за дотриманням в ліцеї законодавства про працю, за своєчасним нарахуванням і виплатою заробітної плати, вживаючи заходів щодо недопущення заборгованості в оплаті праці. 4.17. Шляхом координації спільних зусиль домагатись достатнього фінансування на виконання в повному обсязі ст.ст. 57,61 Закону України “Про освіту”, а саме:

- ✓ виплати педпрацівникам надбавок за вислугу років;
- ✓ надання матеріальної допомоги на оздоровлення;
- ✓ виплати щорічної грошової винагороди в розмірі до одного посадового окладу за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов’язків (відповідно до Порядку, затвердженого Постановою Кабміну України №898 від 05.06.2000 р.);

- ✓ виплати від 5 до 30 відсоткової надбавки за престижність педагогічної професії всім категоріям педагогічних працівників.

- ✓ Виплатити 30 % для вчителів, які мають сертифікат НУШ.

- ✓ преміювання керівників та посадових осіб установ та закладів освіти.

4.18. Виходити з клопотанням до органів місцевого самоврядування щодо встановлення щорічних надбавок керівникам закладів освіти у розмірі до 50 відсотків посадового окладу за високі досягнення у праці, за складність, напруженість у роботі. (п.3(5) Постанови Кабінету Міністрів України №1298 від 30.08.2002 р.).

4.19. Рекомендувати керівнику закладу освіти, виходячи з фінансових можливостей, в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах:

4.4.1. Надавати працівникам матеріальну допомогу, в тому числі на оздоровлення іншим категоріям працівників;

4.4.2. Затверджувати порядок і розміри преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати (п.4 Постанови Кабміну України №1298);

4.4.3. Забезпечити матеріальне стимулювання працівників, нагороджених знаком «Відмінник освіти України», переможців конкурсів «Учитель року», «Класний керівник», «Вихователь року» тощо.

4.4.4. Виплачувати працівникам вихідну допомогу при припиненні трудового договору

- з підстав, зазначених у п.6 ст.36; п.1,2,6 ст. 40, ст.39 КЗпП України (не менше середнього місячного заробітку);

- внаслідок порушення власником або уповноваженими ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (ч.3 ст.38,39 КЗпП України) в розмірі не менше тримісячного середнього заробітку.

4.4.5. Погодинну оплату праці педагогічних працівників здійснювати лише у випадках:

- заміщення протягом менше, ніж 2 місяці, відсутнього працівника;

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

При заміщенні тимчасово відсутнього працівника, яке тривало більше 2-х місяців, оплату здійснювати по тарифікації з першого дня заміщення за всі години фактичного навантаження (п. 73 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, далі Інструкції).

4.4.6. Здійснювати за час роботи в період канікул оплату праці педагогічних працівників та осіб з числа керівного, адміністративно-господарського, навчальнодопоміжного персоналу, яким дозволено вести викладацьку роботу, з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, що передувала початку канікул (п.71 Інструкції).

4.4.7. Здійснювати додаткову оплату в розмірі до 40 відсотків годинної тарифної ставки працівникам, які за графіком роботи працюють у нічний час, за кожен годину роботи в період з 22.00 до 6.00 (п.93 Інструкції, Постанова №1298 Кабміну України).

4.4.8. Здійснювати перерахунки по індексації грошових доходів працівників установ і закладів освіти у відповідності до норм чинного законодавства.

4.4.9. Встановлювати доплати за суміщення та сумісництво професій та посад згідно штатного розпису відповідно до статті 105 КЗПП України.

4.4.10. Здійснювати оплату праці у випадках, коли заняття не проводяться з незалежних від працівника причин (епідемії, несприятливі метеорологічні умови, сільгосп роботи тощо) з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації за умови, що вчитель виконує іншу організаційно-педагогічну роботу згідно Переліку робіт.(додаток № 4) При відсутності такої роботи час простою оплачується з розрахунку, не нижче від 2/3 тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу), (ст.113 КЗпП України. п.99 Інструкції).

4.4.11. З метою дотримання вимог Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міносвіти і науки України від 20 липня 2004 року № 601, при встановленні доплат за завідування навчальними кабінетами:

- не обмежувати типів і кількості навчальних кабінетів, за якими встановлюється додаткова оплата;
- здійснювати оплату за завідування одним працівником кількома навчальними кабінетами.

4.19.12. При складанні кошторисів видатків передбачити видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам навчальних закладів, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників у межах фінансової можливості.

4.20. Здійснювати виплату заробітної плати в робочі дні двічі на місяць згідно вимог чинного законодавства: 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. У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

4.21. Виходити з клопотанням до відділу освіти, фінансового відділу Ємільчинської селищної ради щодо вчасного і достатнього фінансування зарплати за час відпустки, матеріальної допомоги на оздоровлення та виплати їх в терміни, передбачені законодавством (ст..21 Закону України “Про відпустки”).

Розділ V. Режим праці та відпочинку.

Дирекція Ємільчинського ліцею №1 зобов'язується:

5.1. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо гарантованих норм робочого часу для всіх категорій працівників освіти.

5.2. Запровадження, зміну та перегляд норм праці проводити за погодженням із профспілковою стороною. Забезпечити гласність всіх заходів щодо нормування праці.

5.3. Забезпечити надання відпусток працівникам освіти у відповідності до вимог чинного законодавства та умов даної Угоди.

5.3.1. Забезпечити додержання чинного законодавства директором щодо надання щорічної основної відпустки у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України для працівників освітніх установ:

- основні відпустки педпрацівникам надавати в канікулярний період;
- з письмовим попередженням про початок відпустки не пізніше, ніж 2 тижні ;
- дозволити поділ відпустки за бажанням працівника при умові, що безперервна її частина не менше 14 календарних днів;
- за бажанням працівника виплачувати грошову компенсацію за частину невикористаної відпустки при умові, що тривалість фактично наданих працівникові щорічної і додаткової відпусток не менше, ніж 24 календарних дні;
- надавати особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, щорічну основну відпустку повної тривалості;
- працівникам, які працюють на умовах неповного робочого часу, встановлювати (за проханням працівника) індивідуальний робочий графік за погодженням з керівником та головою профспілки;
- відкликання працівника із основної щорічної відпустки здійснювати лише за його згодою і у випадках, передбачених ст.12 Закону України “Про відпустки” (крім державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування).

5.3.2. Забезпечити надання відпустки, передбачені Законом України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» . У відповідності до ст. 47 Закону № 796 працівникам, які працюють

(перебувають у відрядженні) на територіях зони посиленого радіоекологічного контролю, надається щорічна відпустка тривалістю пропорційно відпрацьованому часу на цих територіях 30 календарних днів. Загальна тривалість відпустки не повинна перевищувати 42 календарні дні.

Первинна профспілкова організація Ємільчинського ліцею №1

зобов'язується:

5.4. Здійснювати контроль за виконанням чинного законодавства щодо норм робочого часу для всіх категорій працівників закладу освіти, порядку надання основної та додаткових відпусток, порядком надання соціальних відпусток, вживати заходів по недопущенню примусового відправлення у відпустки без збереження заробітної плати.

5.5. Вживати заходів в межах своїх повноважень для своєчасної оплати відпусток та матеріальної допомоги на оздоровлення згідно діючого законодавства.

Сторони домовились про наступне:

5.6. Спрямувати спільні зусилля для створення оптимального режиму праці і відпочинку всіх категорій працівників освіти в рамках діючого чинного законодавства.

5.7. Рекомендувати директору ліцею:

5.7.1. Не допускати відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків на виконання робіт, не передбачених трудовим договором, без згоди працівника. Залучати на роботу окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою з відповідною компенсацією згідно чинного законодавства.

5.7.2. Затверджувати режим роботи закладу, графіки чергувань, розклад занять, графіки відпусток, правила внутрішнього трудового розпорядку, тарифікацію за погодженням з профспілковим комітетом закладу.

5.7.3. Виходячи з умов роботи навчального закладу надавати вільний від навчальних занять день для методичної роботи керівникам методичних об'єднань. Забезпечити заохочення педагогічних працівників–членів профспілки, учні яких стали переможцями олімпіад, конкурсів, турів надаючи в канікулярний час методичні дні: переможцям I етапу (шкільного) – 1 день, переможцям II етапу (ТГ) – 2 дні; переможцям III етапу (обласного) – 3 дні; переможцям IV етапу (Всеукраїнського) – до 5 днів; працівникам,

які протягом року не перебували на лікарняному - 3 дні; за роботу на території обслуговування в позаурочний час – до 3 днів; за роботу з учнями на сімейній формі навчання – 2 дні.

5.7.4. Розподіл педагогічного навантаження здійснювати за погодженням з профспілковим комітетом відповідно до Порядку розподілу педагогічного навантаження на новий навчальний рік, тарифікації вчителів, вихователів, керівників гуртків.

5.7.5. Не допускати зменшення тижневого навантаження, зміну режиму роботи, скасування пільг та гарантій, а також відмови в призначенні класними керівниками (за винятком випадків, коли виконання працівником обов'язків класного керівника суперечить інтересам учнів) вагітним жінкам, жінкам, які мають дітей віком до трьох років, одинокім матерям при наявності дитини віком до 14 років або дитину-інваліда.

5.7.6. Впроваджувати через колективні договори працівникам – членам Профспілки додаткові оплачувані відпустки за рахунок коштів установи на 3 календарних дні у випадках:

- народження дитини (батькові);
- проведів в армію (батькам);
- шлюб працівника або його дітей;
- смерті одного з подружжя або близьких родичів.

5.7.7. Надавати додаткові три дні відпочинку голові профспілкового комітету, як компенсацію за використання свого вільного особистого часу для виконання громадських обов'язків в інтересах закладу і трудового колективу.

5.7.8. Надавати відпустки, передбачені Законом України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» . У відповідності до ст. 47 Закону № 796 працівникам, які працюють (перебувають у відрядженні) на територіях зони посиленого радіоекологічного контролю, надається щорічна відпустка тривалістю пропорційно відпрацьованому часу на цих територіях 30 календарних днів.

Загальна тривалість відпустки не повинна перевищувати 42 календарні дні.

Працівникам, тривалість щорічної відпустки яких відповідно до законів України становить 24 календарні дні, відпустка подовжується до 30 календарних днів шляхом додавання до основної відпустки 6 календарних днів (відповідно до ст. 47 Закону № 796)

5.7.9. Надавати відповідно до частини шостої статті 6 Законом України «Про відпустки», щорічну основну відпустку тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам навчального закладу;

5.7.10. Надавати оплачувану відпустку (або її частину) керівним або педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку із необхідністю санаторно-курортного лікування згідно Постанови Кабміну №346.

5.7.11. Надавати працівникам додаткові відпустки у зв'язку із навчанням у порядку і на умовах, передбачених законодавством.

5.7.12. Надавати додаткові оплачувані відпустки за особливий характер праці (ст.8 Закону України “Про відпустки”):

- працівникам, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням відповідно до Списку виробництв, професій і посад, затвердженого Постановою №679- Кабміну України від 13.05.2003 р. (додаток №3);

- працівникам з ненормованим робочим днем згідно орієнтовного “Переліку посад працівників з ненормованим робочим днем, яким можуть надаватись додаткові оплачувані відпустки тривалістю до 7 календарних днів” (додаток №2).

5.7.13. Надавати певній категорії працівників соціальні відпустки згідно Закону України “Про відпустки” ст. 17, 18, 18-1, 19, 20.

5.7.14. Відпустки без збереження заробітної плати надавати за бажанням працівника згідно переліку обставин ст.ст. 25, 26 Закону “Про відпустки”.

5.9. Не допускати відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків на виконання робіт, не передбачених трудовим договором, без згоди працівника. Залучати на роботу окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою з відповідною компенсацією згідно чинного законодавства.

Розділ VI. Охорона праці та здоров'я.

Дирекція ліцею зобов'язується:

6.1. Неухильно виконувати вимоги щодо організації роботи з охорони праці відповідно до Закону України “Про охорону праці”, Наказу Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 р.

№ 1669.

6.2. Розробити, за погодженням з профспілковою стороною і контролювати виконання комплексу заходів з охорони праці і техніки безпеки щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до вимог Закону України “Про охорону праці”, “Про пожежну безпеку”, “Про дорожній рух”, “Про цивільну оборону України”.

6.3. Систематично організовувати навчання і перевірку знань працівників ліцею з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу (1 раз на 3 роки).

6.4. Проводити організаційну роботу щодо забезпечення закладу освіти нормативними і законодавчими матеріалами та зразками документації з питань охорони праці.

6.5. Домагатись достатнього і вчасного фінансування для забезпечення проходження планових медичних оглядів працівників закладу освіти. Забезпечувати виконання рекомендацій і висновків медичних комісій за результатами огляду працівників. Домагатися забезпечення всіх структурних підрозділів аптечками першої домедичної допомоги.

6.6. Проводити спільно з профспілковим комітетом та представниками управління Держпраці своєчасне розслідування та вести облік нещасних випадків.

6.7. Здійснювати систематичний аналіз нещасних випадків за основними факторами і причинами з метою запобігання виробничого травматизму. Виносити на обговорення колегій і нарад стан безпеки праці, виробничого травматизму та професійної захворюваності. Вживати відповідних заходів щодо поліпшення становища що склалося.

6.8. Забезпечити контроль та фінансування заходів з питань охорони праці в закладі освіти. Проводити організаційну роботу щодо забезпечення закладу освіти

нормативними і законодавчими матеріалами та зразками документації з питань охорони праці.

6.9. Щорічно заслуховувати на нараді при директору за участю профспілкової сторони питання створення належних умов, безпеки праці і навчання та вжиття заходів щодо попередження травматизму і професійної захворюваності.

6.10. Забезпечити передбачене в кошторисах закладу освіти фінансування на заходи по охороні праці не менше, ніж 0,2 відсотка від фонду оплати праці.

6.11. Забезпечити контроль за своєчасним проведенням безоплатно первинних та періодичних медичних оглядів працівників навчального закладу з необхідними лабораторними дослідженнями згідно зі ст. 17 Закону України «Про охорону праці» та постановою Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 № 559 «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок».

Первинна профспілкова організація Ємільчинського ліцею №1 зобов'язується:

6.12. Здійснювати контроль за дотриманням стороною роботодавця законодавчих і нормативних актів з питань охорони праці, створення безпечних і нешкідливих умов праці, станом забезпечення працівників засобами колективного та індивідуального захисту від шкідливих факторів, внесення в колективні договори і реалізацію заходів з охорони праці, соціального захисту працюючих.

6.13. Організувати систематичне навчання профспілкового активу з питань охорони праці, здійснення громадського контролю за забезпеченням прав і гарантій працівників відповідно до законодавства про охорону праці. Забезпечувати профком нормативними документами з відповідних питань. Інформувати працівників про їх права і гарантії в сфері охорони праці, зміни в законодавстві з охорони праці.

6.14. Забезпечувати участь представників профспілки у роботі комісій по розслідуванню причин нещасних випадків, складанні актів про нещасний випадок на

виробництві, готувати свої висновки і надавати пропозиції, представляти інтереси потерпілого у спірних питаннях, у

вирішенні соціальних питань, пов'язаних із профілактикою ушкодження здоров'я.

6.15. Проводити організаційну роботу щодо забезпечення профкому закладу освіти нормативними і законодавчими матеріалами та зразками документації з питань охорони праці.

6.16. Організувати проведення в установлені строки виборів громадських інспекторів, створення комісій з питань охорони праці та обрання представників профспілки з питань охорони праці.

6.17. Регулярно виносити на розгляд засідань профспілки питання стану охорони праці та техніки безпеки.

Сторони домовились про наступне:

6.18. Проводити спільний контроль за виконанням заходів з охорони праці, передбачених Законом України “Про охорону праці” та колективним договором з питань охорони праці в закладі освіти.

6.19. Рекомендувати дирекції:

6.19.1. Порухити клопотання перед відділом освіти про фінансування на заходи по охороні праці не менше, ніж 0,2 відсотка від фонду оплати праці, в т.ч. для оплати робіт по атестації робочих місць працівників, робота яких пов'язана із шкідливими та важкими умовами праці відповідно до Постанови Кабміну України №442 від 1.08.1992 р. “Про порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці” для встановлення:

а) доплати до тарифної ставки заробітної плати відповідно до Переліку (додаток

№3);

б) щорічної додаткової оплачуваної відпустки (ст. 7 Закону України “Про відпустки”);

в) необхідності лікувально-профілактичного харчування (ст. (Закону України “Про охорону праці”).

6.19.2. Передбачити в штатному розписі навчального закладу з кількістю працюючих 50 і більше осіб посаду спеціаліста служби охорони праці відповідно до норм ст. 15 Закону України «Про охорону праці». Створювати та забезпечувати роботу кабінетів з охорони праці відповідно до Рекомендацій щодо організації роботи кабінету промислової безпеки та охорони праці, затверджених Держгірпромнаглядом 16 січня 2008 року.

6.19.3. Забезпечувати працівників, які працюють на роботах, пов'язаних із забрудненням або іншими шкідливими умовами, безоплатно, відповідно до норм, спецодягом, засобами індивідуального захисту, миючими засобами та належного утримання санітарно-побутових та виробничих приміщень.

6.19.4. Організовувати своєчасне та якісне розслідування нещасних випадків на виробництві, професійних захворювань відповідно до вимог чинного законодавства про охорону праці. Проводити такі розслідування за участі представників профспілкового комітету.

6.19.5. За погодженням з профспілковим комітетом розробляти і затверджувати положення, інструкції, інші акти з охорони праці та безпеки життєдіяльності, що діють у межах навчального закладу і встановлювати правила виконання робіт та поведінки працівників на території навчального закладу, в приміщеннях, кабінетах, на робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці.

6.19.6. Забезпечувати перевірку відповідними органами технічного стану будівель і споруд закладу освіти з метою запобігання аварій, за необхідності організувати проведення капітального ремонту або будівництво нових приміщень.

6.19. 7. Здійснювати аналіз умов праці, нещасних випадків, що сталися на виробництві за основними факторами та причинами, і доводити відповідні дані до відділу, трудового колективу, профспілкового комітету, відповідно до вимог чинного законодавства.

6.20. Проводити в закладі освіти щомісячно кожен першу середу єдиний день охорони праці.

6.21. Проводити громадські огляди-конкурси з питань охорони праці під час підготовки закладу освіти до нового навчального року, та брати участь у проведенні Всеукраїнських оглядів-конкурсів з охорони праці.

6.22. Сприяти виділенню коштів з бюджетів усіх рівнів в обсязі не менше як 0,2 відсотка від фонду оплати праці відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

6.23. Забезпечать контроль:

6.23.1. за виконанням заходів щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Закону України «Про охорону праці», інших нормативно-правових актів з охорони праці;

6.23.2. за реалізацією заходів з охорони праці, передбачених колективним договором, за безпечною експлуатацією будівель і споруд закладу освіти, якістю проведення технічної інвентаризації, планового попереджувального ремонту.

6.24. Вживати заходів для організації та забезпечення оздоровлення дітей працівників освіти.

Розділ VII. Соціальні гарантії, пільги, компенсації, заохочення.

Дирекція Ємільчинського ліцею №1 зобов'язується:

7.1. Порушити клопотання перед відділом освіти при наявності державного фінансування забезпечення гарантовані ст. 57 Закону України “Про освіту” виплати педагогічним працівникам в повному обсязі: - надбавок за вислугу років щомісячно у відповідних відсотках до ставки заробітної плати (п.8);

- щорічної грошової винагороди в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків (п.9);
- матеріальної допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки в розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) (п.10);

- виплати від 5 до 30 відсоткової доплати за престижність педагогічної професії всім категоріям педагогічних працівників згідно переліку посад педагогічних працівників.

7.2. Сприяти працевлаштуванню в закладах освіти випускників навчальних закладів відповідно до заявок та створення умов для кращої адаптації молодих спеціалістів.

7.3. Забезпечувати умови проходження працівниками курсів підвищення кваліфікації та проведення атестації з метою їх фахового росту та підвищення рівня матеріального забезпечення.

7.4. Сприяти, по можливості, створенню сприятливих умов праці для осіб передпенсійного віку. (Закон України “Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні”).

7.5. Перераховувати своєчасно та у повному обсязі внески на загальнообов’язкове державне соціальне страхування, пенсійне, зайнятості.

7.6. Забезпечити збереження архівних документів відповідно до вимог наказу Міністерства юстиції України від 18 червня 2015 року № 1000/5 "Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях", зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 22 червня 2015 року за № 736/27181, згідно з якими здійснюється оформлення пенсій, інвалідності, отримання пільг і компенсацій, визначених законодавством.

7.7. Ініціювати перед відділом освіти розробку програми забезпечення житлом педагогічних працівників закладів освіти за рахунок різних джерел фінансування.

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

Первинна профспілкова організація Ємільчинського ліцею №1 зобов’язується:

7.9. Всебічно використовувати свої права і можливості відповідно до Статуту, Закону України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності” для захисту соціальних прав і гарантій членів профспілки.

7.10. Ознайомлювати членів профспілки з новими нормативними актами з питань житлового законодавства, соціального страхування, пенсійного забезпечення. Надавати консультативну й методичну допомогу з питань соціального захисту.

7.11. Через представників профспілки в комісіях з питань соціального страхування контролювати своєчасність і повноту виплати допомоги за рахунок коштів соцстраху з тимчасової непрацездатності, по вагітності і пологах, при народженні дитини, по догляду за дитиною та інших соціальних виплат, передбачених законодавством.

7.12. Проводити аналіз стану захворюваності працівників закладу освіти, проводити облік працівників, які потребують лікування, сприяти забезпеченню їх путівками.

7.13. Сприяти проведенню оздоровлення, сімейного відпочинку та лікування працівників – членів Профспілки, організувати оздоровлення їх дітей у дитячих оздоровчих таборах.

7.14. Організувати проведення культурно-масових, фізкультурних і оздоровчих заходів для працівників та членів їх сімей. Сприяти залученню колективу до участі в оглядах, конкурсах, фестивалях художньої самодіяльності.

7.15. Надавати матеріальну допомогу членам профспілки для вирішення соціально-побутових питань, в тому числі при виході на пенсію в розмірах, визначених профкомом та президією профспілки.

7.16. Сприяти членам профспілки у забезпеченні земельними ділянками під будівництво та городництво, паливними матеріалами за їх заявами.

7.17. Стимулювати роботу профспілкових активістів грошовими преміями, виплачувати грошову винагороду по закінченні строку повноважень керівників виборних органів в розмірах, визначених президією профспілки.

7.18. Спрямовувати роботу на 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;
- молодим спеціалістам у разі переїзду їх у іншу місцевість у зв'язку з направленням на роботу у порядку розподілу після закінчення закладу освіти, аспірантури.

Сторони домовились про наступне:

7.19. Піднімати, при необхідності, клопотання перед виконкомом селищної ради про поліпшення житлових умов працівників освіти.

7.20. Виходити з клопотанням до органів місцевого самоврядування щодо встановлення щорічних премій:

- переможцям професійних конкурсів “Вчитель року”, “Директор року”, “Класний керівник”, “Заступник директора”, «Вихователь року», тощо;
- за високі показники в роботі з обдарованою учнівською молоддю (олімпіади, конкурси наукових робіт, художня творчість, тощо);
- за високі досягнення вихованців в спортивних змаганнях, спартакіадах, турнірах; - за кращу підготовку закладу освіти до нового навчального року.

7.21. Рекомендувати дирекції ліцею :

7.21.1. Виділити та облаштувати кімнати для відпочинку, санітарнопобутові кімнати для працівників та забезпечити їх належне утримання;

7.21.2. При можливості (в межах фонду заробітної плати) виплачувати працівникам допомогу для вирішення соціально-побутових питань і при виході на пенсію та допомоги на оздоровлення іншим (непедагогічним) категоріям працівників закладу (п.4 Постанови №1298 Кабінету Міністрів України, Закон України №3721 від 16.12.1993 р. «Про основні засади соціального захисту»);

7.21.3. Передбачити щорічно в кошторисах відповідні кошти за кодом економічної класифікації 2800 відповідно до наказу Державного казначейства України, Міністерства фінансів України від 12 березня 2012 року № 333 і здійснювати відрахування профкомам 0,3% від фонду заробітної плати на здійснення культурно - масової роботи та оздоровлення членів профспілки (ст.44 Закону України «Про професійні спілки, права та гарантії їх діяльності»).

7.21.4. При укладанні колективних угод та договорів передбачити норми щодо соціального захисту ветеранів праці.

7.21.5. Сприяти діяльності культурно-освітніх, оздоровчих закладів, закладів громадського харчування шляхом надання їм пільг з оплати за комунальні послуги, орендної плати тощо на умовах колективних договорів.

7.21.6 Вживати заходів, спрямованих на забезпечення у сільській місцевості регулярного безкоштовного підвезення педагогічних працівників до місця роботи і додому.

Розділ VIII. Соціальне партнерство.

Дирекція Ємільчинського ліцею №1 зобов'язується:

- 8.1. Забезпечити у відповідності із діючим законодавством України і загальновизнаними нормами Міжнародного права, ратифікованими конвенціями МОП додержання прав районної організації Профспілки працівників освіти і науки України та її виборних органів, їх керівників, організаційних ланок Профспілки. Не перешкоджати їх діяльності у відповідності до умов КЗпП, Статуту галузевої профспілки та Закону України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”.
- 8.2. Надавати в безоплатне користування виборному профспілковому органу необхідне приміщення з обладнанням і охороною для роботи самого керівного органу, для проведення зборів членів профспілки, засідань, конференцій, а також засоби зв'язку і друку, при необхідності - транспорт.
- 8.3. Надавати при необхідності інформацію щодо стану фінансування закладу освіти, результати його діяльності, причини заборгованості із виплатою заробітної плати (якщо така виникне), з питань реорганізації закладу, скорочення та звільнення працівників.
- 8.4. Спрямовувати діяльність дирекції закладу освіти на виконання зобов'язань Галузевої угоди та даної колективної Угоди
- 8.5. Заперечувати безготівкову сплату членських внесків відповідно до особистих заяв членів профспілки з подальшим їх перерахуванням на рахунок профспілкової організації.
- 8.6. Не перешкоджати профспілковій організації проводити Статутні заходи в закладі освіти, які ініціюються виборними профспілковими органами.
- 8.7. Не допускати втручання дирекції ліцею у статутну діяльність Профспілки, передбачену чинним законодавством.
- 8.8. Ввести до складу Ради ліцею керівника виборного профспілкового органу.
- 8.9. Створювати умови виборним профспілковим працівникам для безперешкодного доступу до закладу освіти, органів виконавчої влади, до компетенції яких відносяться питання прийняття рішень у сфері соціально-трудових відносин. Забезпечити виборним профспілковим працівникам, за їх бажанням, працевлаштування в закладі освіти після закінчення терміну повноважень.

Первинна профспілкова організація Ємільчинського ліцею №1 зобов'язується:

8.10. Всіляко сприяти ефективній діяльності трудового колективу закладу освіти, спрямованої на реалізацію державної політики в галузі освіти, зміцненню трудової дисципліни.

8.11. Організувати роботу по укладанню колективного договору в закладі освіти з метою регулювання правових та соціально-трудових відносин між адміністрацією та найманими працівниками - членами профспілки відповідно до норм чинного законодавства.

8.12. В разі невиконання пунктів даного колективного договору та діючого законодавства проводити відповідну роботу щодо вирішення конфліктів і спорів згідно чинного законодавства (Закон України “Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)”).

8.13. Здійснювати виплати членам профспілки - бухгалтерам закладів освіти за повноту і вчасність проведення безготівкового перерахування членських внесків на рахунок районної організації Профспілки працівників освіти і науки в розмірі до 2% від перерахованої суми внесків.

8.14. Спрямовувати роботу профкомів на організацію контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин і оплати праці та дотримання трудового законодавства в закладі освіти.

Сторони домовились про наступне:

8.15. Основою їх узгоджених дій є двостороннє співробітництво, попередження і вирішення трудових спорів і конфліктів, що виникають.

8.16. Основою регулювання взаємовідносин роботодавців та найманих працівників є укладання колективного договору в закладі освіти.

8.17. На умовах колективних договорів і відповідно до чинного законодавства рекомендувати керівниками закладів освіти :

8.17.1. Забезпечувати можливість незвільненим головам профкомів здійснювати свої громадські обов’язки та приймати участь у профспілкових акціях (надання вільного від роботи часу, перенесення уроків, заміна та інше);

8.17.2. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профорганів, дисциплінарних стягнень без погодження із відповідними профорганами;

8.17.3. Забезпечувати можливість членам виборних профспілкових органів та представникам Профспілки працівників освіти і науки України безперешкодно відвідувати та оглядати місця роботи, ознайомлюватись з документацією, що стосується соціально-трудова прав та інтересів працівників, зустрічатись та спілкуватись з працівниками закладу.

8.17.4. Протягом 7 днів розглядати вимоги і подання профспілкових органів щодо усунення порушень законодавства про працю та колективного договору, невідкладно вживати заходів до їх усунення;

8.17.5. Надавати на вимогу профспілкової сторони відповідні документи, інформацію та пояснення, що стосуються дотримання законодавства про працю, виконання колективної Угоди, соціально-економічних прав працівників та розвитку закладу освіти.

8.18. На принципах соціального партнерства проводити не рідше двох разів на рік зустрічі, консультації, інформувати профспілкову сторону про плани і напрямки розвитку освітньої галузі, реформування, стану фінансування закладів освіти, можливої заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників тощо. Брати участь у заходах профспілкової сторони на її запрошення.

8.19. Співпрацювати з усіх питань забезпечення належного статусу педагогічних працівників та працівників освіти, підвищення їх рівня соціально - економічного захисту.

8.20. Сторони домовилися про можливість використання засобів електронного зв'язку для передачі профспілкової інформації.

Розділ IX. Заключні положення.

9.1. Сторони, що уклали дану колективну Угоду, виконуватимуть взяті не себе зобов'язання, визнаватимуть і поважатимуть права іншої сторони, нести відповідальність за його виконання в порядку, передбаченому чинним законодавством.

9.2. Жодна із сторін не може в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань. Дія Угоди може бути припинена лише за взаємною домовленістю сторін.

9.3. Угода набирає чинності з дня її підписання сторонами і діє до укладання нової угоди. Кожна із сторін може вносити пропозиції щодо змін та доповнень до тексту угоди відповідно до змін у чинному законодавстві. Ці зміни можуть бути внесені в Угоду лише за згодою обох сторін.

9.4. Якщо в період договору законодавчою чи виконавчою владою будуть прийняті нормативні акти, що знижують рівень гарантій, передбачених Угодою, то норми Угоди діють до укладання нової Угоди або реєстрації досягнутих шляхом переговорів змін до даної Угоди.

9.5. Невиконання дирекції закладу освіти положень даної Угоди або колективного договору закладу є підставою для порушення профспілками перед відділом освіти, молоді та спорту питання про розірвання з ними трудових договорів (контрактів) відповідно до чинного законодавства.

9.6. З метою забезпечення реалізації положень цієї угоди, здійснення контролю за його виконанням сторони зобов'язуються :

- визначити осіб представників сторін до складу комісії з контролю за виконанням даної угоди (додаток №1);
- результати перевірки виконання зобов'язань угоди комісією оформляти відповідним актом, якій доводити до відома сторін угоди;
- розглядати підсумки виконання колективної угоди на спільному засіданні колегії та представників профспілки один раз на рік.

9.7 Колективну угоду укладено в одному примірнику, що зберігається у керівника закладу, який проводить реєстрацію і мають однакову юридичну силу.

Керівник закладу

Смільчинський ліцей №1 Смільчинської
селищної ради Житомирської області


Наталія ПАЛЬКО

«29» вересня 2022р.



Голова ШПО

Смільчинський ліцей №1 Смільчинської
селищної ради Житомирської області»


Марина МАТЯШ

«29» вересня 2022р.

ПЕРЕЛІК

додатків до колективної Угоди

Додаток 1. Склад комісії з контролю за виконанням Угоди.

Додаток 2. Список робіт, професій і посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міносвіти України. Яким можуть надаватись додаткові оплачувані відпустки тривалістю 6 календарних дні відповідно до колективних договорів (ст.8

Закону “Про відпустки”).

Додаток 3. Список робіт, професій і посад працівників, зайнятих на роботах з особливим характером праці (нервово-емоційне та інтелектуальне навантаження), яким надається відпустка (ст.8 Закону “Про відпустки”).

Додаток 4. Перелік організаційно-педагогічної роботи, яку можуть виконувати вчителі, коли заняття не проводяться з незалежних від працівника причин.

Додаток 5. Перелік питань соціально-економічного і правового характеру, які погоджуються керівниками органів управління та освітніх установ з профспілковими органами.

Додаток 6. Перелік підстав, за якими не допускається залучення до чергувань у вихідні і святкові дні.

Додаток 7. Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аваріям.

Додаток 8. Положення про преміювання відділу освіти Ємільчинської селищної ради

Додаток 9. Список професій і посад працівників які мають право на щорічну додаткову відпустку

Додаток 1
Склад комісії з контролю за виконанням Угоди

Від відділу освіти, молоді та спорту Ємільчинської селищної ради:

1. Ширма Н.В.. – завідувач сектору молоді та спорту відділу освіти, молоді та спорту Ємільчинської селищної ради;
2. Лозко Н.В. – головний спеціаліст з юридичних питань сектору освіти відділу освіти, молоді та спорту Ємільчинської селищної ради;
3. Климчук І.Б. – головний бухгалтер централізованої бухгалтерії відділу освіти, молоді та спорту Ємільчинської селищної ради;
4. Романюк Л.В. – методист освітньо-ресурсного центру відділу освіти, молоді та спорту Ємільчинської селищної ради;

Від Ємільчинської організації профспілки працівників освіти і науки України:

1. Матяш М.А. – голова ПК Ємільчинського ліцею №1;
2. Козловець М.М. - голова профкому ЗДО № 3;
3. Островська Н.В. -голова профкому Горбівського ЗЗСО I-II ступенів.
4. Саган О.О. – голова профкому відділу освіти, молоді та спорту Ємільчинської селищної ради.

Додаток 2

Орієнтовний перелік посад працівників з ненормованим робочим днем системи закладів освіти ТГ, яким може надаватись додаткова відпустка 6 календарних днів відповідно до колективних договорів

Керівники установ і організацій, їх заступники та помічники
Керівники структурних підрозділів установ і організацій, відділів, завідувачі секторів,
кабінетів, груп та їх заступники, директор будинку творчості Директори спортивних
споруд та їх заступники

Спеціалісти всіх категорій відділу освіти, молоді та спорту
Головні спеціалісти: юристи, з юридичних питань, бухгалтери, економісти
Провідні спеціалісти: бухгалтери, економісти, бібліотекарі
Спеціалісти: (інженери, технологи, проектувальники, механіки, енергетики,
електроніки, програмісти та інші), архітектори, математики, художникиконструктори
(дизайнери), економісти, економісти-статистики, юрисконсульт, юрист, психологи,
практичні психологи, соціальні педагоги, соціологи, бухгалтери, заступники
бухгалтерів, бухгалтери-ревізори, р марці никам ники); старші лаборанти; лаборанти,
майстри, оператори комп'ютерного набору, інструктори, адміністратори, бібліотекарі,
бібліографи, вихователі, помічники вихователів, кухарі та інші

Завідувачі секторів, завідувачі господарства, завідувачі інклюзивно-ресурсних центрів,
директори інклюзивно-ресурсних центрів Секретарі

Секретарі-друкарки

Медична сестра в закладі освіти, середній та молодший медичний персонал установ і закладів
освіти.

Відпустка працівникам встановлюється в залежності від продуктивності праці та часу
зайнятості на цій посаді за рішенням адміністрації і з погодженням профкому із зазначенням
конкретної тривалості в колективному договорі.

Перелік
професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним
нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується
в умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну
додаткову відпустку за особливий характер праці
(Постанова Кабміну України №1290 від 17. 11. 1997р. зі змінами)

1. Секретар-друкар що постійно працює на комп'ютері

- 4 календарні дні

2. Працівники, які постійно працюють на електроннообчислювальних машинах (персональних комп'ютерах):

вчителі інформатики, системні адміністратори, секретарі-друкарки

- 4 календарні дні

3. Прибиральники службових приміщень, зайняті прибиранням загальних убиралень та санвузлів

- 4 календарні дні

Додаткова відпустка за особливий характер праці надається пропорційно до фактично відпрацьованого часу. У розрахунок часу зараховуються дні, коли він був фактично зайнятий на роботах з особливим характером праці не менше як половину тривалості робочого дня, встановленого для працівників цих професій, посад.

П Е Р Е Л І К
організаційно-педагогічної роботи, яку можуть виконувати
вчителі, коли заняття не проводяться з незалежних від працівника причин

1. Робота з шкільною документацією.
2. Систематизація матеріалів навчального кабінету.
3. Робота за планом самоосвіти.
4. Виготовлення дидактичного і роздаткового матеріалу.
5. Виготовлення тематичних міні-посібників, бюлетенів.
6. Участь у методичних формах роботи різних рівнів (методоб'єднання, семінари, конференції тощо).
7. Підвищення комп'ютерної грамотності (шкільні курси).
8. Підготовка матеріалів до курсів та виставок педагогічних інновацій.
9. Підготовка матеріалів до творчого звіту по атестації педпрацівників.
10. Розробка систем уроків з використанням комп'ютерних технологій.
11. Підготовка матеріалів з досвіду роботи для друку в фаховій пресі.
12. Розробка сценаріїв виховних заходів.
13. Інші види педагогічної діяльності.

Додаток 5

Перелік питань соціально-економічного і правового характеру, які погоджуються керівниками органів управління та освітніх установ з профспілковими органами

№ з/п	Питання і документи	Підстава	При мітка
1	Правила внутрішнього трудового розпорядку.	ст.142 КЗпП України	
2	Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження.	п.п.24. 25 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку п.63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.	
3	Розклад уроків.	п.25 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку.	
4	Графіки робочого дня і змінності техперсоналу.	п.26 Типових правил ВТР.	
5	Залучення працівників у виняткових випадках до роботи у святкові, вихідні дні та до надурочних робіт.	ст. 71 КЗпП України.	
6	Графік відпусток.	ст. 79 КЗпП України.	
7	Прийом на роботу неповнолітніх	ст.188 КЗпП України.	
8	Склад атестаційної комісії.	п.6.1. Типового Положення про атестацію педпрацівників України.	

9	<p>Звільнення працівників за ініціативою адміністрації з підстав, передбачених п.1 (крім ліквідації організації) пп. 2-5-7 ст.40, п.п. 2.3 ст.41 КЗпП України, тобто при:</p> <p>п. 1 ст.40 - скорочення штатів, реорганізації;</p> <p>п.2 ст.40 - невідповідності посаді внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я; п.3 ст.40 - систематичного невиконання без поважних причин посадових обов'язків;</p> <p>п. 4 ст.40 - прогули без поважних причин;</p> <p>п.5 ст.40 - нез'явленні на роботу більше 4-х місяців внаслідок хвороби (крім особливого списку);</p>	ст.43 КЗпП України.	
	<p>п.7 ст.40 - появі на роботу в нетверезому стані;</p> <p>п.2 ст.41 - винних діях при обслуговуванні матеріальних цінностей, якщо вони дають підстави для втрати довір'я;</p> <p>п.3 ст.41 - аморальному вчинку, несумісному з виховними функціями.</p>		
10	<p>Накладання дисциплінарних стягнень на членів профкому (голову профкому з погодження профспілкового органу вищого рівня).</p>	ст. 252 КЗпП України.	
11	<p>Заходи з охорони праці та техніки безпеки.</p>	ст. 161 КЗпП України	

12	Правила з техніки безпеки у навчальних кабінетах, майстернях, спортзалах, котельнях і т.д.	Типові правила з техніки безпеки	
13	Тарифікаційні списки.	п.4, додатки 1, 2, 3 Інструкції про порядок обчислення з/плати працівників освіти.	
14	Перелік працівників із числа адміністративногосподарського, навчальнодопоміжного персоналу, які мають право на підвищення посадових окладів.	п. 31 тієї ж Інструкції (на 15-25%).	
15	Доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт.	п. 52, там же	
16	Положення про преміювання, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам та керівникам установ.	п. 53, там же	
17	Перелік робіт, на які встановлюються доплата за важкі і несприятливі умови праці, атестація робочих місць, розміри доплат за видами робіт.	додаток №9 до цієї ж Інструкції.	
18	кошториси, плани використання бюджетних коштів, штатний розпис,	п.5.3.18.Галузева угода 2016-2020 роки	
19	Затверджувати посадові інструкції працівників закладів	п.5.3.24. Галузева угода 2016-2020 роки	
20	внесення змін та доповнень до статутів закладів освіти з питань праці та соціальноекономічних інтересів працівників та осіб, які навчаються	п.5.3.19. Галузева угода 2016-2020 роки	

Інші питання, передбачені чинним законодавством.

Додаток 6

Перелік підстав, за якими не допускається залучення до чергувань у вихідні і святкові дні

- 1) працівників віком до 18 років;
- 2) інвалідів;
- 3) жінок перед відпусткою у зв'язку з вагітністю більше ніж 4 місяці та пологами або після неї протягом трьох років;
- 4) жінок, які мають двох і більше дітей до 15 років або дитину інваліда;
- 5) одиноких матерів (батьків), які виховують дитину без батька (матері);
- 6) опікунів, піклувальників або інших самотніх осіб, які фактично виховують одного або більше дітей віком до 15 років за відсутності батьків;
- 7) чоловіків, дружини яких перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами;
- 8) дружин (чоловіків) військовослужбовців та працівників правоохоронних органів, які несуть службу у вигляді цілодобового чергування за наявності малолітніх дітей;
- 9) ветеранів праці та осіб, які мають особливі трудові заслуги перед Вітчизною;
- 10) працюючих пенсіонерів;
- 11) батьків-вихователів дитячих будинків сімейного типу;
- 12) сумісників;
- 13) працівників, які без відриву від виробництва успішно навчаються у вищих навчальних закладах;
- 14) працівників, робота яких пов'язана із шкідливим, важкими умовами або з особливим характером праці, якщо працівник не менше половини тривалості робочого дня зайнятий у цих умовах.

Додаток 7

Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аваріям

№ з/п	Найменування заходів і робіт	Ефективність заходів	Строк виконання	Особи відповідальні за виконання
1	2	3	4	5
1	Виготовлення та встановлення нових, більш ефективних інженерно-технічних запобіжних засобів охорони праці (огорожа, сигналізація)	Безпека праці і навчання	2019-2023р.	Керівники закладів освіти
2	Реконструкція системи природного і штучного освітлення для досягнення нормативних вимог	Поліпшення умов праці, дотримання санітарно-гігієнічних вимог	До III кв. 2019р.	Керівники закладів освіти
3	Замовлення і монтаж вентиляційних систем та пристроїв для кондиціювання повітря в комп'ютерному класі, кабінеті хімії, харчоблоки	Дотримання нормативів санітарно-гігієнічних вимог	2019-2023р.	Керівники закладів освіти
4	Здійснення конструктивних рішень та заходів протипожежної безпеки : встановлення автоматичної пожежної сигналізації, просочування дерев'яних конструкцій дахів	Дотримання вимог безпеки, створення безпечних умов для учасників освітнього процесу	2019-2023р.	

5	Впровадження устаткування та пристроїв для забезпечення безпечної напруги до 12 В	Забезпечення електротехнічної безпеки	2019-2020р.	Інженер відділу
6	Введення в експлуатацію пристроїв для контролю стану ізоляції та засобів сигналізації	Безпека праці і навчання	2020-2023р.	Інженер відділу
7	Виконання робіт щодо застосування Сигнальних кольорів та знаків безпеки відповідно до правил	Запобігання випадкам травматизму, аваріям	2019р.	Керівника господарської групи
8	Реконструкція систем опалення з метою доведення температурного режиму до встановлених нормативів	Поліпшення умов праці і навчання, зниження рівня захворюваності	2019-2020р.	Керівники закладів освіти
9	Реконструкція санітарно-побутових приміщень та обладнання їх сучасним інвентарем і пристроями	Поліпшення санітарно-гігієнічних умов праці і навчання	2020р.-2023р.	Керівники закладів освіти, заступник керівника

Положення

про преміювання працівників Ємільчинського відділу освіти, молоді та спорту та надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам закладів освіти за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», Кодексу Законів про працю України, Постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ».

1.2. Положення про преміювання, надання матеріальної допомоги та встановлення надбавки до посадового окладу впроваджується з метою досягнення більш повної відповідності колективного та персонального зацікавлення посадових осіб та інших працівників відділу освіти, молоді та спорту Ємільчинської селищної ради та підпорядкованих закладів освіти (надалі - Працівники) в кінцевих результатах своєї праці, ініціативного і творчого підходу до вирішення поставлених завдань, поліпшення матеріального заохочення в підвищенні рівня ефективності та якості завдань, зміцнення виконавської дисципліни.

1.3. Відповідно до положень статті 151 Кодексу законів про працю України, протягом строку дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення у вигляді преміювання працівників не застосовуються.

2. Показники преміювання та розмір премії

2.1. Преміювання працівників здійснюється в межах фонду преміювання, утвореного у розмірі не менше, як 10 відсотків посадових окладів та економії фонду оплати праці.

2.1.1. Премія посадовим особам місцевого самоврядування відділу освіти, молоді та спорту Ємільчинської селищної ради виплачується відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» за рахунок та в межах коштів, передбачених на преміювання у кошторисі видатків загального фонду відділу на утримання апарату управління та економії коштів на оплату праці.

2.1.2. Премія іншим працівникам відділу, централізованої бухгалтерії, господарської групи, освітньо-ресурсного центру, підпорядкованих закладів, установ, закладів освіти, виплачується за рахунок та в межах коштів, передбачених на преміювання у кошторисі видатків загального фонду на їх утримання та економії коштів на оплату праці.

2.2. Щомісячне преміювання працівників здійснюється відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи, рівня трудової та виконавської дисципліни, інтенсивності праці.

2.3. В окремих випадках, за виконання особливо важливої роботи, або з нагоди ювілеїв та на честь державних та професійних свят, з урахуванням особливого внеску, працівникам може бути виплачена одноразова премія, згідно розпорядження селищного голови начальника відділу освіти, молоді та спорту Ємільчинської селищної ради, згідно наказу начальника відділу – усім іншим посадовим особам та працівникам.

2.4. Загальний розмір премій, що нараховується працівникам, розраховується в межах коштів, передбачених на преміювання у кошторисі відділу освіти, молоді та спорту Ємільчинської селищної ради та економії коштів фонду оплати праці та визначається до завершення місяця у відсотках до місячного фонду оплати праці з урахуванням фактично відпрацьованих робочих днів. Розмір премії залежить від особистого вкладу працівника в загальні результати роботи, без обмеження індивідуальних премій максимальними розмірами.

2.5. Розмір премії начальника відділу та працівників апарату відділу освіти, молоді та спорту Ємільчинської селищної ради визначається за такими показниками:

2.5.1. забезпечення виконання повноважень, покладених на відділ;

2.5.2. своєчасне та якісне виконання завдань селищного голови, секретаря ради, заступників голови, керуючого справами;

2.5.3. своєчасне і якісне надання звітності та прогнозних розрахунків до проекту бюджету, штатних розкладів та кошторисів;

2.5.4. своєчасність та якість підготовки проектів нормативно-правових актів та здійснення їх правової експертизи на високому професійному рівні;

2.5.5. забезпечення виконавської дисципліни в підпорядкованому відділі;

2.5.6. забезпечення виконання плану роботи;

2.5.7. забезпечення виконання трудової дисципліни.

2.6. Розмір премії інших посадових осіб та працівників відділу освіти, молоді та спорту Ємільчинської селищної ради, підпорядкованих закладів, установ, закладів освіти визначається за такими показниками:

2.6.1. сумлінне виконання функціональних обов'язків, згідно з посадовими інструкціями;

2.6.2. своєчасна та якісна підготовка матеріалів для розгляду на засіданнях, нарадах тощо;

2.6.3. безумовне дотримання виконавської та трудової дисципліни;

2.6.4. проявлення ініціативи та внесення пропозицій щодо вирішення складних і проблемних питань;

2.6.5. своєчасне та якісне виконання планів роботи відділу;

2.6.6. своєчасність та якість підготовки проектів нормативно-правових актів та здійснення їх правової експертизи на високому професійному рівні.

2.7. Премії не виплачують працівникам за час відпусток, 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.

2.8. Премія виплачується пропорційно відпрацьованому часу, враховуючи показники преміювання, визначені цим Положенням. Не нараховується та не виплачується премія працівникам, які звільнилися не відпрацювавши повний місяць, за винятком виходу на пенсію, за станом здоров'я, при переводі на іншу роботу, звільнення працівника у випадку змін в організації виробництва і праці (п. 1 ст.40 КЗпП України).

2.9. Премія не нараховується працівникам, що відпрацювали повний місяць, яких було звільнено за ініціативою власника (п. 2, 3, 4, 5, 7, 8 ст. 40, ст. 41 КЗпП України).

2.10. Начальник відділу має право преміювати керівників закладів дошкільної, позашкільної та загальної середньої освіти, директорів та завідувачів в межах асигнувань, передбачених кошторисом на оплату їх праці.

2.11. Керівники закладів дошкільної, позашкільної та загальної середньої освіти, здійснюють преміювання педагогічних та інших працівників даних закладів на основі положень про преміювання в даних закладах, розроблених відповідно до вимог діючого законодавства.

2.12. Конкретні розміри даних виплат встановлюються:

начальником відділу – для керівників закладів дошкільної, позашкільної та загальної середньої освіти, посадових осіб та працівників відділу, централізованої бухгалтерії, освітньо-ресурсного центру та господарської групи, підпорядкованих закладів, установ, закладів освіти; керівниками закладів освіти, – для педагогічних, бібліотечних та технічних працівників відповідних закладів освіти.

3. Порядок і терміни преміювання

3.1. Преміювання начальника відділу освіти, молоді та спорту Ємільчинської селищної ради здійснюється на підставі розпорядження селищного голови.

3.2. Проект розпорядження про преміювання готують на начальника відділу освіти, молоді та спорту Ємільчинської селищної ради – на підставі подання заступника селищного голови.

3.3. Преміювання посадових осіб та працівників відділу, централізованої бухгалтерії, освітньо-ресурсного центру та господарської групи, підпорядкованих закладів, установ, керівників закладів дошкільної, позашкільної та загальної середньої освіти відділу освіти, молоді та спорту Ємільчинської селищної ради здійснюється на підставі наказу, проект якого готує завідувач сектору або головний бухгалтер.

3.4. Підставою для виплати премії працівникам закладів освіти відділу освіти, молоді та спорту Ємільчинської селищної ради є наказ керівника цього закладу.

3.5. Позбавлення або зменшення суми премії начальника, у відповідності з розподілом обов'язків між ними, здійснюється розпорядженням селищного голови (окремим пунктом розпорядження) за неякісне та несвоєчасне виконання п. 2.5 цього Положення. Повне

позбавлення премії фіксується в розпорядженні селищного голови про преміювання із зазначенням причини її позбавлення.

3.6. Позбавлення або зменшення суми премії усіх інших посадових осіб та працівників здійснюється начальником відділу на підставі пропозицій керівників підрозділів, у відповідності з розподілом обов'язків між ними, за неякісне та несвоєчасне виконання п. 2.6 цього Положення.

3.6. Повне або часткове позбавлення премії можливе за наявності показників для її позбавлення, визначених у додатку до цього Положення, та застосовується не пізніше одного місяця з дня виявлення, але не пізніше шести місяців з дня вчинення проступку.

3.7. Премія виплачується не пізніше терміну виплати заробітної плати за другу половину місяця.

4. Порядок надання матеріальної допомоги

4.1. Матеріальна допомога (на оздоровлення, для вирішення соціально-побутових питань) надається в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах, на підставі, у розмірах та в порядку, визначеному Постановою Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», наказом Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ».

4.2. Виплата матеріальної допомоги начальнику відділу освіти, молоді та спорту Смільчинської селищної ради здійснюється на підставі розпорядження селищного голови.

4.3. Виплата матеріальної допомоги посадовим особам та працівникам відділу, централізованої бухгалтерії, освітньо-ресурсного центру, господарської групи, підпорядкованих закладів. Установ, керівникам закладів дошкільної, позашкільної та

загальної середньої освіти відділу освіти, молоді та спорту Ємільчинської селищної ради здійснюється на підставі наказу начальника відділу освіти, молоді та спорту Ємільчинської селищної ради.

4.4. Підставою для виплати матеріальної допомоги працівникам закладів освіти, відділу освіти, молоді та спорту Ємільчинської селищної ради є наказ керівника цього закладу.

5. Порядок встановлення і виплати надбавок до посадового окладу

5.1. Встановлення надбавок вищезгаданим посадовим особам та працівникам здійснюється в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах, на підставі, у розмірах та в порядку, визначеному Постановою Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», наказом Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», іншими нормативно-правовими актами, які регулюють умови оплати праці зазначених посадових осіб та працівників.

5.2. Встановлення надбавок начальнику відділу освіти, молоді та спорту Ємільчинської селищної ради здійснюється на підставі розпорядження селищного голови.

5.3. Встановлення надбавок посадовим особам та працівникам відділу, централізованої бухгалтерії, освітньо-ресурсного центру та господарської групи, підпорядкованих закладів установ, керівникам закладів дошкільної, позашкільної та загальної середньої освіти відділу освіти, молоді та спорту Ємільчинської селищної ради здійснюється на підставі наказу начальника відділу освіти, молоді та спорту Ємільчинської селищної ради

5.4. Встановлення надбавок працівникам закладів освіти відділу освіти, молоді та спорту Ємільчинської селищної ради здійснюється на підставі наказу керівника цього закладу.

5.5. Надбавки зменшується, або скасовується у разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни.

Додаток 9

СПИСОК
професій і посад працівників які мають право на щорічну
додаткову відпустку

(відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2003 року № 679)

Професії та посади	Кількість днів основної відпустки	Максимальна тривалість щорічної додаткової відпустки, календарних днів	Згідно атестації робочого місця
Керівник установи, завідувачі секторів, головні спеціалісти	30		
Директор ІРЦ	42		
Директор БДТ	42		
Керівник ЗЗСО	56		
Директор ЗДО	42		
Завідувач філією	56		
Заступник керівника ЗЗСО	56		
Педагог-організатор	56		
Психолог (практичний психолог)	56		
Соціолог (соціальний педагог)	56		
Вихователь ГПД	56		
Керівник гуртка	42		
Вихователь в інклюзивному класі	56		
вчитель	56		

Завідувач господарством	24	6	
секретар	24		
бібліотекар	24		

лаборант	24		
Медична сестра	24	6	
гардеробник	24		
Слюсар - сантехнік	24		
Робітник по ремонту	24		
двірник	24		
сторож	24		
опалювач	24		
прибиральник	24		
Електрик з ремонту	24		
кочегар	24		
оператор	24		
методист	42		
вихователь	56		
Вихователь- логопед	56		
Вчитель -логопед	56		
Музичний керівник	42		
Інструктор фізвиховання	42		
Кухар	24	6	4
Помічник кухаря	24	6	4
Підсобний працівник	24	6	
Помічник вихователя	28	6	

Помічник вихователя логопедичної групи	28	6	
прачка	24	6	4
кастелянша	24		
Робітник благоустрою	24		
Методисти	42		
Тренер - викладач	42		
Вчитель - дефектолог	56		
Тренер- викладач	42		
Вчитель реабілітолог Реабілітолог	56		
бухгалтер	24	6	
Головний бухгалтер	24	6	
економіст	24	6	
Заступник головного бухгалтера	24	6	
керівник	24	6	
Інженер-технолог	24	6	
інженер	24	6	
механік	24	6	
енергетик	24	6	
водій (шкільного автобуса)	24		
водій легкового автомобіля	24	6	

Відповідно до статті 47 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» щорічні відпустки працівникам, які працюють (перебувають у відрядженні) на територіях радіоактивного забруднення - у зоні гарантованого добровільного відселення - 37 календарних днів. Загальна тривалість відпустки не повинна перевищувати 49 календарних днів;

п.3 ч.4 ст.30 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» надає право працівнику на такі компенсації та пільги: використання чергової відпустки у зручний час для одного з батьків дитини з інвалідністю або особи, яка їх замінює, а також отримання одним із батьків або особою, яка їх замінює, додаткової відпустки із збереженням заробітної плати строком на 14 робочих днів на рік.

п. 22 ч. 1 ст. 20 і п. 1 ч. 1 ст. 21 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» від 28.02.91 р. № 796-ХІІ встановлено право особам, віднесеним до 1 і 2 категорій постраждалих унаслідок Чорнобильської катастрофи, на надання додаткової відпустки зі збереженням зарплати тривалістю 14 робочих днів на рік. Тривалість цієї відпустки в календарних днях становить 16 (лист Мінпраці від 14.06.2006 р. № 206/13/116-06.

особи, яка її замовляє, а також здійснює одним із банків або особами, які її виконують.
Контрактові відсотки не зберігаються зареєстровані в реєстрі на 14 робочих днів на рік.
в 22 ст. 1 п. 1 ст. 21 Закону України «Про статус і компетенцію банків»
Тому ж, які підлягають вилученню з реєстрації банківської діяльності згідно з п. 2 ст. 21 Закону України «Про статус і компетенцію банків»
встановлено, що особам, відомим на 14 робочих днів після вилучення банківської діяльності, на вилучення банківської діяльності та зберігання банківських грошей та цінних паперів.
Тринадцять робочих днів на рік. Тринадцять робочих днів після вилучення банківської діяльності згідно з п. 2 ст. 21 Закону України «Про статус і компетенцію банків»
(заст. Міністерства від 14.06.2005 р. № 206-13-116-06)

У договорі процифровано
та процифровано
контрактів сесивних метків
Директор *Павло*
Павло





Україна

СМІЛЬЧИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

вул.Соборна 18А, смт.Смільчине, 11201, тел.(04149) 2-15-06, факс (04149) 2-12-10,
E-mail: 04347605@mail.gov.ua , код ЄДРПОУ 04347605

від 12.10 .2022р. № 1140

на № 2 від 29.09.2022 р.

Смільчинський ліцей № 1
Смільчинської селищної ради

11201 смт.Смільчине
вул.Шевченка, 4

Про повідомну реєстрацію
колективного договору

• Повідомлення

Смільчинська селищна рада Житомирської області, відповідно до п.6 Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого Постановою КМУ від 13.02.2013 року №115, інформує про проведення повідомної реєстрації колективного договору укладеного між адміністрацією і первинною профспілковою організацією Смільчинського ліцею №1 на період 2022-2023 р.р., схваленого педагогічною радою 29 вересня 2022 р., протокол № 2.

Повідомну реєстрацію проведено 11.10.2022 року юридичним відділом Смільчинської селищної ради, реєстраційний №26.

Селищний голова




Сергій ВОЛОЦУК

Коваленко
04149 21365