

Схвалено на зборах  
трудового колективу  
24 січня 2022 р.  
Протокол № 01

# **КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

**МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ І ТРУДОВИМ  
КОЛЕКТИВОМ**

***Великоплавучанського  
навчально-виховного комплексу  
“Загальноосвітній навчальний заклад І - ІІ  
ступенів - дошкільний навчальний заклад”***

***на 2022 – 2027 роки***

## **1. Загальні положення**

Колективний Договір на 2022 – 2027 роки (далі - Договір) між адміністрацією Великоплавучанського навчально-виховного комплексу “Загальноосвітній навчальний заклад I-II ступенів - дошкільний навчальний заклад” (далі – заклад) в особі директора, Турчина Степана Павловича, який представляє інтереси власника і має відповідні повноваження по реалізації державної політики в галузі національної освіти і радою трудового колективу в особі голови трудового колективу Гливої Галини Ярославівни, яка згідно із Статутом представляє і захищає інтереси освітян в органах державної влади та місцевого самоврядування, громадських організаціях (далі - Сторони) укладено відповідно до Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», Генеральної, Галузевої та регіональних угод, законів про освіту, інших законодавчих актів України.

На підставі Договору, який є нормативним актом соціального партнерства, здійснюється регулювання трудових відносин у закладі та соціально-економічних питань, що стосуються інтересів працівників і роботодавця.

Договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на їхнє співробітництво, створення умов для підвищення ефективності роботи закладу освіти, реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально – економічних гарантій працівників, вихованців, забезпечення їхніх конституційних прав, досягнення злагоди в суспільстві.

Положення Договору діють безпосередньо і поширюються на працівників закладу та осіб, які перебувають у сфері дії сторін Договору.

Договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю Сторін. Зміни і доповнення вносяться за згодою Сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї із Сторін є обов'язковими для розгляду іншою Стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 10 -денний термін.

Зміни, що випливають із змін чинного законодавства та Генеральної, Галузевої та регіональних угод, застосовуються без внесення змін до Договору. За необхідності зміни та доповнення або припинення дії Договору тільки після переговорів Сторін у такому порядку:

- одна із Сторін повідомляє іншу сторону і вносить сформульовані пропозиції щодо зміни до Договору;
- у семиденний строк Сторони розпочинають переговори;
- після досягнення згоди Сторін щодо внесення змін оформлюється відповідний протокол.

Сторони у п'ятиденний термін з дня підписання Договору подають його на повідомну реєстрацію та у двотижневий термін з дня реєстрації після реєстрації забезпечують доведення змісту Договору до працівників закладу.

## **2. Термін дії договору**

Договір укладений на 2022 - 2027 роки, набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду цього Договору.

Жодна із Сторін, що уклали Договір, не може впродовж встановленого терміну його дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми.

Сторони забезпечують впродовж дії Договору моніторинг чинного законодавства України з визначених Договором питань, сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників, ініціюють їх захист.

Сторони домовилися, що при зміні власника закладу чинність Договору зберігається протягом року.

## 2. Створення умов для забезпечення стабільного розвитку закладу.

### **Адміністрація зобов'язується:**

- 3.1. Забезпечити ефективну діяльність закладу, виходячи з фактичних обсягів фінансування, та раціональне використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи закладу, поліпшення становища працівників.
- 3.2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної, навчально-методичної бази закладу, створення оптимальних умов для реалізації пріоритетних напрямів розвитку загальної середньої освіти.
- 3.3. Вживати заходів для забезпечення при прийнятті місцевого бюджету обсягів видатків на фінансування закладу у повному обсязі, зокрема необхідному для першочергової виплати заробітної плати працівникам, відповідно до статті 77 Бюджетного кодексу України .
- 3.4. Організовувати систематичну роботу для забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників.
- 3.5. Вживати заходів для передбачення необхідних видатків на підвищення кваліфікації педагогічних працівників.
- 3.6. Вживати заходів для забезпечення фінансування закладу освіти з помісячним розписом асигнувань в необхідних обсягах відповідно до чинного законодавства.
- 3.7. Брати участь у визначенні мінімальних нормативів матеріально-технічного, фінансового забезпечення для належного функціонування закладу освіти, не допускаючи їх звуження.
- 3.8. Контролювати фінансово-господарську діяльність закладу освіти, який фінансується з бюджету і належать до сфери місцевого самоврядування.
- 3.9. Вживати заходів для реалізації положень, передбачених Законом України «Про освіту», в частині соціально-економічного забезпечення працівників освіти.
- 3.10. Періодично заслуховувати на зборах трудового колективу питання про стан дотримання чинного трудового законодавства в закладі.

### **Сторони Договору, керуючись принципами соціального партнерства, усвідомлюючи відповідальність за функціонування і розвиток закладу, необхідність покращання становища працівників, домовилися:**

- 3.2.1. Сприяти підвищенню якості загальної середньої освіти, результативності діяльності закладу, конкурентоздатності працівників на ринку праці.
- 3.2.2. Спрямувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи закладу.
- 3.2.3. Практикувати проведення спільних засідань адміністрації закладу та радою трудового колективу з питань стабілізації роботи закладу, умов та оплати праці, питань охорони праці тощо.
- 3.2.4. Брати участь в організації, підготовці та проведенні заходів, спрямованих на підвищення професійної майстерності працівників освіти.
- 3.2.5. Вживати заходів для недопущення прийняття локальних нормативно-правових актів (наказів, розпоряджень, рішень тощо), які загрожують звуженням прав і свобод працівників закладу, зокрема тих, що стосуються:
  - 3.2.5.1. Безпідставного закриття закладу; безпідставної ліквідації, реорганізації та перепрофілювання, закладу;
  - 3.2.5.2. Зміни нормативів щодо наповнюваності класів (груп) закладу, передбачених законодавством;
  - 3.2.5.3. Безпідставного зменшення кількості годин у навчальних планах;
- 3.2.6. Сприяти вирішенню питання щодо забезпечення проведення індексації та компенсації втрати частини доходів у зв'язку з порушенням термінів здійснення відповідних виплат.

3.2.7. Сприяти належному фінансовому забезпеченню закладу.

3.2.8. Запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення - прагнути до розв'язання шляхом взаємних консультацій, переговорів відповідно до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

**Рада трудового колективу зобов'язується:**

3.3. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в закладі.

3.4. Утримуватись від організації страйків з питань, включених до Договору, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

## **Зайнятість**

**Адміністрація 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», інших законодавчих актів України.

4.2. Забезпечити працевлаштування на вільні та новостворені робочі місця в закладі незайнятого населення, зареєстрованого в державній службі зайнятості, відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи при цьому перевагу професійно досвідченим працівникам та випускникам закладів освіти.

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

4.4. Сприяти студентам вищих навчальних закладів на реалізацію їхніх прав на стажування в закладі за професією (спеціальністю), що здобувається, у вільний від навчання час, а також у доступі до інформації про можливість такого стажування.

4.5. Забезпечити аналіз зайнятості в закладі на основі статистичних звітів та розглядати це питання разом з профспілковим комітетом одночасно з підсумками виконання Договору.

4.6. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення класів, робочих місць. У випадку об'єктивної необхідності скорочення чисельності педагогічних працівників, провести його після закінчення навчального року.

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

- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти в першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження;

- передавати уроки з окремих предметів у початкових класах, у т.ч. уроки фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики лише за наявності об'єктивних причин та обов'язкової письмової згоди вчителів початкових класів.

**Сторони Договору, керуючись принципами соціального партнерства, усвідомлюючи відповідальність за функціонування і розвиток закладу, необхідність покращання становища працівників, домовилися:**

4.7. Проводити спільні консультації з приводу виникнення обґрунтованої необхідності скорочення більше як 3-х відсотків чисельності працівників, за винятком ліквідації закладу.

4.8. Узгоджувати та приймати рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію і перепрофілювання закладу, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, з радою колективу, не пізніше ніж за 3 місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, що вивільняються. Тримісячний період використовувати для вжиття заходів, спрямованих на зниження рівня скорочення чисельності працівників.

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

4.10. Сприяти поширенню інформації щодо потреб закладу в педагогічних працівниках через сайт закладу, засоби масової інформації.

При звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження за відповідним фахом освіти.

4.11. Застосовувати при оптимізації навчального закладу звільнення працівників за скороченням штатів або чисельності працюючих лише як крайній засіб, коли вичерпані всі можливості їх працевлаштування.

4.12. Не допускати зменшення обсягу навчального навантаження педагогічним працівникам передпенсійного віку.

4.13. Створювати педагогічним працівникам відповідні умови праці, які б максимально сприяли забезпеченню їх продуктивної зайнятості та зарахуванню періодів їх трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії.

4.18. Сприяти створенню в закладі робочих місць для працевлаштування осіб з інвалідністю відповідно до нормативу, встановленого частиною першою ст.19 Закону України «Про основи соціальної захищеності інвалідів України».

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

### ***Адміністрація зобов'язується:***

5.1. Забезпечити впровадження затвердження типових штатних нормативів, кваліфікаційних характеристик педагогічних, інших працівників освіти, як необхідної умови забезпечення об'єктивної атестації працівників та встановлення відповідних умов оплати праці.

5.2. Здійснювати звільнення педагогічних працівників у зв'язку зі скороченням обсягу роботи тільки після закінчення навчального року.

5.3. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити під розписку його права, обов'язки, інформувати про умови праці, права на пільги і компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства і цього Договору.

5.4. Вживати заходів для безумовного дотримання правового механізму атестації педагогічних працівників.

5.5. Забезпечити контроль за дотриманням в закладі Правил внутрішнього трудового розпорядку, норм тривалості робочого часу і відпочинку для працівників закладу встановлених чинним законодавством.

5.6. Створювати умови для використання педагогічними працівниками окремих днів тижня, вільних від навчальних занять (за розкладом) чи вільних від виконання іншої педагогічної роботи (за планом роботи закладу), з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять тощо як в закладі освіти, так і за його межами за умови дотримання санітарних правил та норм.

5.7. Забезпечити контроль за застосуванням у закладі надурочних робіт, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, передбачених чинним законодавством.

5.8. Надавати працівникам щорічні відпустки відповідної тривалості згідно з чинним законодавством.

5.9. Затверджувати на початку календарного року (до 05.04 технічному та обслуговуючому персоналу) та (до 05.05 педагогічному персоналу) за погодженням із радою трудового колективу графік надання основних щорічних відпусток працівникам, в якому враховувати інтереси працівників. Повідомляти письмово працівника про дату початку відпустки не пізніше ніж за 2 тижні до встановленого графіком терміну (ст.10 Закону України «Про відпустки»).

Надавати додаткові відпустки працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно із Переліком посад працівників із ненормованим робочим днем закладу, розробленим на підставі Орієнтовного переліку посад працівників з

ненормованим робочим днем, яким може надаватися додаткова відпустка .

5.10. Забезпечити надання соціальної додаткової оплачуваної відпустки працівникам, які мають дітей, а саме: жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

5.11. Не допускати надання відпусток без збереження заробітної плати за ініціативою адміністрації з метою економії бюджетних коштів та виробничою необхідністю.

5.12. Вважати робочим часом для педагогічних та інших працівників періоди, впродовж яких у закладі не здійснюється навчальний процес (освітня діяльність) у зв'язку з санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими незалежними від працівників обставинами.

5.13. Залучати педагогічних працівників у зазначений період до різних видів навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної роботи згідно переліку та відповідно до наказу директора, в межах норми годин, встановленої при тарифікації.

**Сторони Договору, керуючись принципами соціального партнерства, усвідомлюючи відповідальність за функціонування і розвиток закладу, необхідність покращання становища працівників, домовилися:**

5.14. Вважати робочим часом для педагогічних та інших працівників періоди, впродовж яких у закладі не здійснюється навчальний процес (освітня діяльність) у зв'язку з санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими незалежними від працівників обставинами при умові:

5.14.1. Залучення педагогів до різних видів організаційно-методичної, організаційно-педагогічної, роботи в межах кількості годин навчального навантаження педагогічного працівника, установленого при тарифікації;

5.14.2. Виконання технічним і обслуговуючим персоналом різних видів робіт відповідно до їх функціональних обов'язків.

5.14.3. Створювати умови для використання педагогічних працівників вільних від навчальних занять (освітньої діяльності) для виконання іншої педагогічної роботи з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять тощо, як в межах закладу, так і поза ним.

5.14.4. Забезпечити прозорість розподілу навчального навантаження.

5.14.5. Здійснювати заміну у випадках тимчасової відсутності педагогічних працівників по хворобі або з інших причин.

5.14.6. Здійснювати звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи тільки після закінчення навчального року.

5.14.7. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам закладу, які направляються на курси для підвищення кваліфікації, а також для участі в семінарах, конференціях тощо.

5.14.8. 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.

5.14.9. Затверджувати кошториси, плани використання бюджетних коштів, штатний розпис, графіки відпусток, графіки чергування в закладі, навчальне навантаження педагогічних працівників разом з радою трудового колективу закладу.

5.14.10. Погоджувати з радою трудового колективу закладу:

- запровадження змін, перегляд умов праці працівників;

- час початку і закінчення роботи (режим роботи) закладу, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи, згідно з якими передбачати можливість створення умов для приймання працівниками їжі протягом робочого часу на тих роботах, де особливості виробництва не дозволяють встановити перерву;

- внесення змін та доповнень до Статуту закладу з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників та вихованців.

5.14.11. При складанні розкладів 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 за умови обов'язкового дотримання санітарних норм.

5.14.12. Затверджувати посадові та робочі інструкції працівників закладу за погодженням з радою трудового колективу закладу.

5.14.13. Надавати відпустку (або її частину) працівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування.

Відкликання працівника із щорічної відпустки здійснювати лише за його згодою і у випадках передбачених чинним законодавством.

5.14.14. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни, Правил внутрішнього розпорядку. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.

5.14.15. Забезпечити дотримання вимог освітянського законодавства щодо призначення педагогічних та інших працівників закладу за результатами конкурсного відбору на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники адміністрації, члени трудового колективу, громадського об'єднання батьків учнів (вихованців), у випадках реалізації свого права на оголошення конкурсу на вакантні посади.

- **Рада трудового колективу зобов'язується:**

5.15. Забезпечити нормативними документами з питань трудового законодавства, а також проводити навчання працівників з питань законодавства про працю, застосування його норм у практичній роботі.

5.16. Організувати громадський контроль в закладі за дотриманням законодавства про працю.

5.17. Вживати заходів щодо співпраці з адміністрацією закладу з метою попередження порушень норм трудового та освітянського законодавства, недопущення необґрунтованого звільнення працівників.

5.18. Ініціювати розгляд відповідними (вищими) органами, органами місцевого самоврядування, випадків відмови роботодавця усунути виявленні порушення трудового законодавства для вжиття необхідних заходів реагування або звернення до судових органів.

## **6. Нормування і оплата праці**

### **Адміністрація зобов'язується:**

6.1. Вживати заходів для дотримання в закладі законодавства про оплату праці, зокрема забезпечити в закладі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних чи компенсаційних виплат.

6.2. Затверджувати індивідуальний кошторис та штатний розпис закладу лише після попереднього погодження його з радою трудового колективу, що підтверджується відповідним підписом (згідно з досягнутими домовленостями між МОН України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України та з метою реалізації положень Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», Галузевої угоди – лист від 17 лютого 2011р. № 1/9- 108, № 02-8/97).

6.3. Погоджувати з радою трудового колективу оплати праці в закладі відповідно до ст.15 Закону України «Про оплату праці»;

6.4. Повідомляти працівникам про введення нових і зміну чинних норм праці не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження.

Педагогічне навантаження узгоджувати з радою трудового колективу: попереднє – до літньої відпустки працівників; остаточне – до 10 вересня і доводити до відома працівників під особистий підпис.

6.5. Забезпечити своєчасну та в повному обсязі виплату заробітної плати в робочі дні не рідше двох разів на місяць. Встановити конкретні строки виплати за першу половину місяця до 16 числа поточного місяця та 05 числа поточного місяця за другу половину місяця. У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні.

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

6.6. Здійснювати індексацію грошових доходів працівників, в зв'язку із зростанням цін і тарифів на споживчі товари та послуги, у встановленому законодавством порядку.

6.7. Забезпечити виплату доплат, надбавок, премій працівникам у розмірах, визначених відповідно до постанов Кабінету Міністрів України.

Не допускати зменшення або скасування надбавок і доплат, які встановлені в граничних розмірах.

Надбавки працівникам за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання), за складність, напруженість в роботі здійснювати за умов наявних фінансових призначень.

6.8. Передбачити в кошторисах видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам закладу, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних, педагогічних працівників у розмірі не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати (п.3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затв. Наказом МОН від 15.04.93 №102. Далі - Інструкції).

6.9. Забезпечувати моральне, а по можливості, і матеріальне заохочення педагогічних працівників - переможців і призерів конкурсів професійної майстерності. Забезпечувати моральне, а по можливості, і матеріальне заохочення педагогічних працівників, учні яких стали переможцями та призерами обласних, всеукраїнських учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів.

6.10. Забезпечувати технічним і обслуговуючим працівникам закладу, які виконують поряд з основною роботою, обумовленою трудовим договором, обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, доплату за виконання цих обов'язків у розмірі до 50% посадового окладу (ставки заробітної плати), використовуючи на такі доплати економію фонду заробітної плати за посадою відсутнього працівника. Аналогічно встановлювати доплату за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування.

6.11. Проводити додаткову – погодинну - оплату праці педагогічним працівникам (вчителям, вихователям) за години педагогічної роботи, виконаної понад норму в порядку заміщення тимчасово відсутніх колег (ст.73 Інструкції). Якщо заміщення триватиме понад два місяці, то оплату праці проводити з першого дня заміщення за всі години фактичного педагогічного навантаження в порядку, передбаченому п.68 Інструкції.

6.12. Забезпечити, з метою підвищення престижності праці педагогічних працівників, встановлення надбавок педагогічним працівникам закладу відповідно до постанови КМУ від 23 березня 2011 р. № 373 « Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної, вищої освіти, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» .

6.13. Забезпечити:

- щоб тарифні ставки (оклади) працівників, умови застосування і розміри надбавок, доплат, заохочувань відповідали постановам Кабінету Міністрів України;

- доплату до рівня мінімальної заробітної плати тим працівникам, у яких вона менша від мінімальної;



- дотримання вимог чинного законодавства щодо відрахувань із заробітної плати;
- письмове повідомлення працівників при кожній виплаті заробітної плати таких даних: загальна сума заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри й підстави відрахувань, сума виплати.

6.14. Вживати заходів для встановлення надбавок, доплат та премій з метою диференціації заробітної плати тим працівникам, які отримують заробітну плату на рівні мінімальної заробітної плати з урахуванням складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації, її результатів.

**Сторони Договору, керуючись принципами соціального партнерства, усвідомлюючи відповідальність за функціонування і розвиток закладу, необхідність покращення становища працівників, домовилися:**

6.15. Домагатись установа педагогічним працівникам надбавки в граничному розмірі 30% посадового окладу (ставки заробітної плати), з метою підвищення престижності педагогічної праці.

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

Своєчасно і в повному обсязі виплачувати заробітну плату працівникам закладу за період відпусток (не пізніше ніж за три дні до початку відпустки), а також поточну заробітну плату 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.

Кваліфікувати несвоєчасну чи не в повному обсязі виплату заробітної плати як грубе порушення законодавства про працю та вживати спільних оперативних заходів для вирішення проблеми.

6.17. Установлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, навчальне навантаження під час тарифікації на відповідний навчальний рік у обсязі, встановленому умовами трудового договору.

На період їх відпустки години навчального навантаження тимчасово передавати іншим педагогічним працівникам. Після закінчення відпустки по догляду за дитиною забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок відповідного навчального року.

6.18. Здійснювати додаткову оплату за роботу в нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі 35 % посадового окладу (ставки заробітної плати).

6.19. Своєчасно здійснювати індексацію грошових доходів працівників, відповідно до чинного законодавства у зв'язку із зростанням цін і тарифів на споживчі товари та послуги.

6.20. Передбачити в кошторисах видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам закладу, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних, педагогічних працівників у розмірі не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати.

6.21. Здійснювати оплату праці у випадках, коли не проводиться навчальний процес (освітня діяльність) у зв'язку з санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими незалежними від працівників обставинами:

6.21.1. Педагогічним працівникам з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, при умові виконання ними різних видів навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної роботи в межах кількості годин навчального навантаження;

6.21.2. Технічному і обслуговуючому персоналу відповідно до умов трудового договору, при умові виконання ними різних видів робіт відповідно до їх функціональних обов'язків.

6.21.3. При відсутності такої роботи оплату здійснювати з розрахунку не менше двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу).

6.21.4. Здійснювати відповідні доплати керівним працівникам закладу, які виконують, на підставі норм чинного законодавства, викладацьку роботу, за умови покладення на них, у

випадках виробничої необхідності, обов'язків з завідування відповідними навчальними кабінетами чи класних керівників.

#### **Рада трудового колективу зобов'язується:**

6.22. Здійснювати громадський контроль за додержанням в закладі законодавства про працю, зокрема за виконанням договірних гарантій з оплати праці та термінів її виплати.

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

6.24. Інформувати адміністрацію, власника про випадки порушення законодавства в закладі для вжиття необхідних заходів.

6.25. Здійснювати роз'яснювальну роботу щодо практики звернення працівників закладу до органів вищого рівня, органів державного нагляду, до судів про примусове стягнення заборгованої заробітної плати та сум відшкодування шкоди від нещасних випадків і професійних захворювань в закладі.

6.26. Проводити моніторинг, не рідше одного разу на квартал, про стан дотримання законодавства і положень Договору у сфері оплати праці та здійснювати заходи за фактами виявлених порушень.

## **7. Охорона праці та здоров'я**

#### **Адміністрація зобов'язується:**

7.1. Забезпечити виконання вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України № 563 від 1 серпня 2001 року та виконання вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці».

7.2. Заслуховувати щорічно на загальних зборах трудового колективу питання створення належних умов, безпеки праці і навчання та вжиття заходів щодо попередження травматизму і професійної захворюваності.

7.3. Забезпечувати у термін до 15.10. щорічно виконання заходів щодо підготовки закладу до роботи в осінньо-зимовий період.

7.4. Ознайомлювати працівників при прийомі на роботу, згідно вимог Закону України «Про охорону праці», про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів.

7.5. Проводити один раз на три роки навчання і перевірку знань з питань охорони праці відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України, затвердженого наказом МОН України від 18.04.2006 № 304.

7.6. Забезпечити контроль за станом пожежної безпеки в закладі, у разі потреби вносити відповідні пропозиції до власника.

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

7.8. Забезпечити контроль за своєчасним проведенням безоплатно первинних та періодичних медичних оглядів працівників закладу з необхідними лабораторними дослідженнями.

7.9. Встановлювати доплати працівникам за використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також тим, які зайняті прибиранням туалетів, у розмірі 10 відсотків посадового (місячного) окладу.

**Сторони Договору, керуючись принципами соціального партнерства, усвідомлюючи відповідальність за функціонування і розвиток закладу, необхідність покращання становища працівників, домовилися:**

7.10. Забезпечити проведення та фінансування атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до чинного законодавства та розробити за її результатами заходи

щодо покращення умов праці.

7.11. Забезпечити комплектування закладу медичним обладнанням, медикаментами, медичними аптечками кабінетів з підвищеною небезпекою.

7.12. Визначити перелік робіт, де за умовами виробництва не може бути встановлено перерву для відпочинку і харчування.

7.13. Забезпечувати безперешкодний доступ представників комісії з питань охорони праці, технічних інспекторів праці до всіх приміщень закладу відповідно до вимог ст. 41 Закону України «Про охорону праці», ст. 259 Кодексу законів про працю України, ст. 21, 38 (пункт 12) Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

7.14. Забезпечити адміністративно-громадський контроль:

- за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання та виховання для учасників навчально-виховного процесу відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» інших нормативно-правових актів з охорони праці;

- за реалізацією в закладі Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аваріям передбачених Договором;

- за безпечною експлуатацією будівель і споруд, якістю проведення технічної інвентаризації, планового попереджувального ремонту.

**Рада трудового колективу зобов'язується:**

7.15. Забезпечити громадський контроль за додержанням передбачених нормативними актами з питань охорони праці вимог щодо поліпшення умов, безпеки праці та навчання, створення належного виробничого побуту, виконання заходів соціального захисту працюючих та вихованців, відповідно до положень Договору.

7.16. Організувати навчання активу, членів колективу з питань охорони праці, щодо підвищення рівня громадського контролю за виконанням в закладі вимог законодавства та нормативно-правових актів з охорони праці.

7.17. Забезпечити участь голови трудового колективу (в разі його відсутності – його заступника) у роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою ушкодження здоров'я учасників освітнього процесу.

7.18. Брати участь у розслідуванні нещасних випадків та розробленні заходів щодо їх запобігання.

## **8. Соціальні гарантії, пільги, компенсації**

**Адміністрація зобов'язується:**

8.1. Домагатися забезпечення педагогічним та іншим працівникам гарантій, передбачених чинним законодавством, в тому числі - молодим спеціалістам, зокрема тим, які здобули освіту за напрямом і спеціальностями педагогічного профілю.

8.2. Забезпечити, відповідно до ст.57 Закону України «Про освіту», надання педагогічним працівникам:

- щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у розмірі до одного посадового окладу;
- допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток у розмірі одного посадового окладу;
- надбавок за вислугу років.

8.3. Забезпечити:

- оплату праці педагогічних працівників закладу у випадках, коли в окремі дні (місяці)

навчально-виховний процес не проводиться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, за умови виконання ними інших навчально-виховних, організаційно-методичних, організаційно-педагогічних видів робіт з дотриманням при цьому умов чинного законодавства;

- оплату праці технічного і обслуговуючого персоналу у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої умовами трудового договору, при умові виконання ними функціональних обов'язків.

8.4. Гарантувати за працівниками, призваними на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом, у тому числі шляхом укладення нового контракту на проходження військової служби, під час дії особливого періоду на строк до його закінчення або до дня фактичного звільнення, збереження місця роботи, посади, на якій вони працювали на час призову, і середнього заробітку (відповідно ст.119 КЗпПУ).

8.5. Вживати заходів щодо безоплатного проведення обов'язкових щорічних медичних оглядів працівників закладу.

**Сторони Договору, керуючись принципами соціального партнерства, усвідомлюючи відповідальність за функціонування і розвиток закладу, необхідність покращання становища працівників, домовилися:**

8.6. Вживати заходів для реалізації передбачених статтями 51, 57, 61 Закону України «Про освіту» прав та гарантій педагогічних працівників щодо їх сертифікації, оплати праці, а також недопущення їх звуження.

8.7. Спрямовувати роботу на забезпечення дотримання чинного законодавства:

- у сфері трудових відносин;

- при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників закладів освіти, членів їх сімей, а також пенсіонерів, які працювали раніше в закладі освіти;

- щодо здобувачів освіти та молодих спеціалістів, зокрема тим, які здобули освіту за напрямами і спеціальностями педагогічного профілю.

8.8. Сприяти вирішенню питань щодо надання путівок до реабілітаційних відділень санаторно-курортних закладів за рахунок коштів Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності.

8.9. Сприяти реалізації законних прав та інтересів працівників закладу освіти у сфері духовного, культурно-освітнього та фізичного розвитку, організації відпочинку і дозвілля; підтримувати аматорські творчі колективи, спортивні команди.

8.10. Брати участь у змаганнях, турнірах, зльотах, фестивалях та конкурсах, інших культурно- масових та спортивних заходах серед працівників освіти.

8.11. Забезпечити:

- педагогічним та іншим працівникам закладу гарантій, передбачених чинним законодавством, в тому числі - молодим спеціалістам, зокрема тим, які здобули освіту за напрямами і спеціальностями педагогічного профілю.

Забезпечити надання педагогічним працівникам відповідно до статей 57 та 61

Закону України «Про освіту»:

- щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у розмірі до одного посадового окладу;

- допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток у розмірі одного посадового окладу;

- надбавок за вислугу років.

8.12. Забезпечити надання всім категоріям працівників, включаючи педагогічних,

матеріальної допомоги, в тому числі на оздоровлення, в сумі до одного посадового окладу на рік (матеріальна допомога на поховання зазначеним вище розміром не обмежується), а також виплату премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298.

Сприяти працівникам у призначенні їм пенсій за віком.

**Рада трудового колективу зобов'язується:**

8.13. Представляти інтереси застрахованих осіб у комісії із соціального страхування.

8.14. Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи в закладі щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників, соціального страхування.

8.15. Здійснювати громадський контроль за дотриманням в закладі нормативних документів з питань забезпеченням пільг, гарантій та компенсацій працівникам, передбачених законодавством.

## **9. Розвиток соціального партнерства**

**Сторони Договору, керуючись принципами соціального партнерства, усвідомлюючи відповідальність за функціонування і розвиток закладу, необхідність покращання становища працівників, домовилися:**

9.1. Спільно вирішувати в межах визначених законодавством повноважень:

- питання оплати праці працівників закладу освіти - форм і систем оплати праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат;
- питання робочого часу і часу відпочинку; роботи у вихідні дні;
- питання поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників.

9.2. Враховувати позицію іншої сторони при підготовці проектів наказів, рішень, постанов та інших нормативно - правових актів, що регулюють соціально-трудові відносини в закладі.

9.3. Вносити пропозиції суб'єктам права законодавчої ініціативи, органам місцевого самоуправління, органам державної влади, до проектів законів, розпоряджень, рішень тощо та до діючих законодавчих і нормативно-правових актів, які стосуються соціально-трудової сфери освітан.

9.4. Сприяти укладенню колективного договору закладу, внесенню до нього змін та доповнень, а також збереженню і поширенню практики проведення попередньої профспілкової експертизи проекту колективного договору, щодо його відповідності нормам законодавства, Генеральної, Галузевої та регіональних угод.

9.5. Спрямувати свою діяльність на виконання зобов'язань за цим Договором.

**Адміністрація зобов'язується:**

9.6. Погоджувати (спільно вирішувати) з радою трудового колективу нормативні акти (накази, постанови, рішення, інструкції тощо), які стосуються прав та інтересів працівників закладу у сфері трудових, соціально-економічних відносин відповідно до ст.247 КЗпП України, змісту статей розділуII, III Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

9.7. Надавати голові трудового колективу інформацію щодо соціально-економічного розвитку закладу, стану фінансування, заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

9.8. Сприяти представникам ради трудового колективу у забезпеченні навчання учасників колективних переговорів на всіх рівнях, проведенні з цією метою семінарів, конференцій, спеціальних навчальних курсів тощо.

9.9. Виконувати зобов'язання за цим Договором.

## **10. Сприяння роботі ради трудового колективу з питань соціально- економічного захисту, підвищення ефективності її діяльності**

### **Адміністрація зобов'язується:**

10.1. Забезпечувати в закладі права та гарантії діяльності відповідно до Конституції України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, ратифікованих Україною конвенцій Міжнародної організації праці інших законів.

10.2. Співпрацювати з на умовах соціального партнерства з усіх питань забезпечення належного статусу педагогічних працівників, підвищення рівня соціально-економічного захисту освітян.

10.3. Активізувати співпрацю з радою трудового колективу з усіх питань забезпечення належного статусу педагогів, підвищення рівня соціально- економічного захисту працівників.

10.4. Поширювати пільги і винагороди, що застосовуються в закладі, на активістів трудового колективу.

10.5. Врахувати, що при укладенні колективного договору, внесення пропозицій з питань соціально-економічних прав та інтересів працівників покладається на раду трудового колективу.

10.6. Сприяти навчанню ради трудового колективу підвищенню їх кваліфікації.

10.7. Вводити до складу тарифікаційної, атестаційної комісії, комісії соціального страхування, комісії по розслідуванню нещасних випадків, конкурсної та інших робочих та дорадчих органів представників Ради трудового колективу.

10.8. Не допускати звільнення з ініціативи адміністрації представників ради трудового колективу без попередньої згоди виборного органу, членами якого вони є.

10.9. Забезпечувати погодження чи спільно вирішувати з радою трудового колективу передбачені законодавством питання (документи) соціально-економічного і юридичного характеру, що стосуються прав та інтересів працівників.

### **Сторони Договору, керуючись принципами соціального партнерства, усвідомлюючи відповідальність за функціонування і розвиток закладу, необхідність покращання становища працівників, домовилися:**

10.10. Долучати представників ради до роботи в тарифікаційній, атестаційній комісіях, комісії соціального страхування, комісії по розслідуванню нещасних випадків, в конкурсній комісії та інших робочих та дорадчих органах.

10.11. Проводити не рідше двох разів на рік консультативні зустрічі щодо питань соціально-економічного розвитку закладу, стану фінансування, заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників тощо.

### **Рада трудового колективу зобов'язується:**

10.12. Посилити інформаційно-роз'яснювальну роботу щодо діяльності ради трудового колективу

10.13. Активізувати роботу, спрямовану на ініціювання переговорів щодо укладення колективних договорів, внесення до них змін і доповнень.

10.14. Інформувати адміністрацію закладу, власника, органи Державного нагляду про факти порушення гарантій та прав діяльності ради трудового колективу з метою вжиття відповідних заходів. Попередньо інформувати адміністрацію, власника перед направленням звернень до правоохоронних органів з приводу порушення гарантій та прав діяльності ради трудового колективу.

10.15. Своєчасно доводити до відома працівників закладу зміст нормативних документів,

що стосуються соціально-економічних інтересів.

10.16. Здійснювати контроль за виконанням Договору та відповідальність Сторін.

10.17. Договір підписаний у двох примірниках, які зберігаються у кожної із Сторін і мають однакову юридичну силу.

10.18. Сторони зобов'язуються:

10.18.1. Спільно визначати необхідні заходи з організації виконання Договору.

10.18.2. Здійснювати контроль за його виконанням як самостійно кожною із сторін, так і спільно.

10.18.3. Проводити періодично зустрічі для взаємного інформування про стан виконання Договору. У разі невиконання зобов'язань (положень) аналізувати причини та вживати заходи щодо забезпечення їх реалізації.

10.18.4. Звітувати взаємно і одночасно про виконання Договору на зборах трудового колективу не рідше одного разу на рік в грудні місяці

Директор Великоплавучанського НВК

\_\_\_\_\_ Степан ТУРЧИН

Голова ради трудового колективу

\_\_\_\_\_ Галина ГЛИВА

договору між адміністрацією і радою  
трудового колективу Великоплавучанського  
НВК на 2022-2027 р.р.

### **ПЕРЕЛІК**

**професій і посад працівників Великоплавучанського ЕВКз ненормованим робочим днем,  
яким може надаватись додаткова відпустка 7 календарних днів**

Керівник  
Кухар.

Директор НВК  
Степан ТУРЧИН

Голова ради трудового колективу  
Галина ГЛИВА

**Додаток № 2** до колективного  
договору між адміністрацією і радою  
трудового колективу Великоплавучанського  
НВК на 2022-2027 р.р.

### **ПЕРЕЛІК**

**видів навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної  
роботи, що виконуються в періоди, впродовж яких у закладі не здійснюється  
навчальний процес (освітня діяльність) у зв'язку з санітарно-епідеміологічними,  
кліматичними чи іншими незалежними від працівників обставинами**

- Підготовка та вивчення нормативно - правової бази з питань освіти. Робота з документацією.
- Робота за планом самоосвіти.
- Виготовлення дидактичних і розвивальних роздаткових матеріалів для роботи з дітьми.
- Підготовка матеріалів до курсів та виставок педагогічних інновацій, до творчого звіту по атестації педпрацівників.
- Індивідуальне і групове консультування колег, батьків з питань роботи з дітьми.
- Участь у методичних формах роботи різних рівнів (методоб'єднання, семінари, конференції тощо).
- Проведення теоретичних семінарів, семінарів – практикумів з теорії і практики роботи з дітьми.
- Підвищення комп'ютерної грамотності
  
- Робота з ефективним педагогічним досвідом (розробка конспектів занять, розваг, анкет, тестів).
- Робота по систематизації дидактичних та методичних матеріалів.
- Робота по оформленню стендів наочної агітації. Інші види педагогічної діяльності.

Директор НВК

Степан ТУРЧИН

Голова РТК

Галина ГЛИВА



**Додаток № 3** до колективного договору між адміністрацією і радою трудового колективу Великоплавучанського НВК на 2022-2027 р.р.

### Розміри доплат

#### за виконання окремих видів педагогічної та іншої діяльності

(відповідно до постанови КМ України від 24.08.2004 №1096, Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102)

За що установлюються	Розмір
За класне керівництво	- 20% ставки заробітної плати у підготовчих та I-IV класах закладів загальної середньої освіти - 25% ставки заробітної плати у V-XI (XII) класах закладів загальної середньої освіти. <i>Примітка: В класах (класах-комплектах), групах шкіл з числом учнів менше 12 чоловік, оплата за класне керівництво здійснюється в розмірі 50% відповідних розмірів доплат).</i>
За перевірку зошитів та письмових робіт	15% ставки заробітної плати у підготовчих та I-IV класах закладів загальної середньої освіти; -10-20% від ставки заробітної у V-XI (XII) класах закладів загальної середньої освіти, зокрема: -20% ставки заробітної плати за перевірку письмових робіт з мов та літератури; -15% ставки заробітної плати за перевірку письмових робіт з математики; -10% ставки заробітної плати за перевірку письмових робіт з іноземної мови. <i>Примітка: Зазначена доплата встановлюється залежно від педагогічного навантаження вчителя чи викладача. В I-IX класах, класах-комплектах з кількістю учнів менше 12 чоловік, оплата за перевірку письмових робіт провадиться у розмірі 50% відповідних доплат.</i>
<b>Доплати</b>	
До 50 % посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки)	- за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників - за суміщення професій (посад) - за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт
35 % тарифної ставки (посад. окл.)	- за роботу в нічний час за кожну годину роботи з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку
10 % посадового окладу	- за використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів

**Додаток № 4** до колективного договору між адміністрацією і радою трудового колективу Великоплавучанського НВК на 2022-2027 р.р.

**Перелік робіт  
де за умовами виробництва  
не може бути встановлено перерву для відпочинку і харчування**

- Робота оператора котельні (паливної) - під час опалювального сезону.

Директор НВК

Степан ТУРЧИН

Голова РТК

Галина ГЛИВА

-

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам**  
**Великоплавучанського НВК**  
**за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків**

1. Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків надається відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту», Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 № 898, Галузевої та регіональних угод та цього Положення.
2. Виплата щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам здійснюється з метою:
  - стимулювання сумлінного виконання службових обов'язків та прояву творчої ініціативи;
  - забезпечення фахового вдосконалення, росту кваліфікації педагогічних працівників;
  - вивчення і впровадження передового педагогічного досвіду, використання нових технологій та форм організації навчально-виховного процесу;
  - зміцнення трудової дисципліни.
3. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків здійснюється в межах загальних коштів, передбачених кошторисом закладу.
4. Право на винагороду мають всі педагогічні працівники навчального закладу, в тому числі і ті, які звільняються з роботи протягом навчального року, за виключенням тих, які:
  - працюють за сумісництвом;
  - мають не зняте дисциплінарне стягнення;
  - перебували в трудових відносинах, але протягом відповідного періоду з різних причин жодного дня не працювали (непрацездатність, відпустка по догляду тощо).
5. Розмір винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати).
6. Розмір винагороди кожному працівнику визначається на спільному засіданні адміністрації закладу та ради трудового колективу.
7. При визначенні розміру винагороди враховується:
  - виконання правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових обов'язків, інших нормативних актів, виконавчої і трудової дисципліни;
  - ініціативність, постійне підвищення педагогічної майстерності;
  - впровадження нових форм у навчанні і вихованні дітей, створення дійової системи виховної роботи в групі, гарного дитячого колективу, дружнього, відповідального;
  - розробка власних програм, посібників, публікації, проведення досліджень;
  - участь у професійних змаганнях, оглядах, конкурсах різного рівня;
  - оформлення ігрових кімнат, виготовлення наочності;
  - впровадження системи оздоровчих заходів, спрямованих на покращення фізичного розвитку та здоров'я дітей, попередження дитячого травматизму;
  - робота з батьками, залучення їх до співпраці, пропаганда педагогічних знань серед батьків;
  - додержання вимог з охорони праці та техніки безпеки, санітарно-гігієнічного режиму;
  - виконання громадської роботи в інтересах колективу;
  - інші критерії та показники діяльності, що не суперечать законодавству та цьому

Положенню.

8. При визначенні розміру винагороди може бути врахований час фактичної роботи працівника протягом відповідного періоду.

9. Винагорода надається на підставі наказу керівника закладу, погодженого з радою трудового колективу.

Директор НВК

Степан ТУРЧИН

Голова РТК

Галина ГЛИВА

**Додаток № 6** до колективного договору між адміністрацією і радою трудового колективу Великоплавучанського НВК на 2022-2027 р.р.

**Порядок преміювання працівників  
Великоплавучанського НВК відповідно до їх особистого внеску в  
загальні результати роботи**

1. Цей Порядок розроблений відповідно до КЗпП України, Закону «Про оплату праці», «Про освіту», постанови КМ України від 30 серпня 2002 р. № 1298, наказу МОН України від 26 вересня 2005 р. № 557 та запроваджується з метою підвищення мотивації педагогічних працівників, технічного і обслуговуючого персоналу закладу щодо стимулювання їх до виконання службових обов'язків на високому професійному рівні та зміцнення трудової дисципліни, підвищення результатів індивідуальної та колективної праці освітян.

2. Премії можуть виплачуватись за підсумками роботи календарного (навчального) року, з нагоди державних свят (День незалежності України, Новий рік, Різдво Христове, Міжнародний жіночий день, День праці тощо), професійного свята (Дня працівників освіти) та ювілейних дат.

3. Преміювання здійснюється за рахунок та в межах коштів, передбачених на преміювання у кошторисі на поточний рік та економії коштів на оплату праці затвердженого фонду заробітної плати на поточний рік.

Розмір премії працівникам може встановлюватись як у відсотках до посадового окладу, так і в фіксованій грошовій сумі.

Питання розміру премій вирішує керівник закладу разом (спільно) з виборним органом ради трудового колективу.

4. Умовою для преміювання працівників закладу є добросовісне їх відношення до виконання функціональних обов'язків, згідно визначених критеріїв, а саме:

- дотримання в роботі вимог діючого освітянського та трудового законодавства, правил внутрішнього розпорядку, інших нормативно-правових актів, які регламентують трудову діяльність;

- відсутність порушень вимог охорони праці і техніки безпеки;
- своєчасне і якісне виконання планової або оперативної роботи, доручень, наказів, розпоряджень;
- якісна підготовка та активна і результативна участь в представницьких і масових педагогічних заходах: семінарах, конференціях, фахових конкурсах тощо;
- підготовка переможців учнівських і дитячих конкурсів, турнірів, олімпіад тощо;
- успішне практичне втілення інноваційних навчальних, виховних, методичних технологій;
- значні досягнення в роботі, високі показники діяльності;
- відсутність порушень трудової дисципліни;
- інші критерії та показники діяльності, що не суперечать законодавству та цьому Порядку.

5. Премія видається на підставі наказу керівника закладу за погодженням з радою трудового колективу.

Директор НВК

Степан ТУРЧИН

Голова РТК

Галина ГЛИВА

**Додаток № 7** до колективного договору між адміністрацією і радою трудового колективу Великоплавчанського НВК на 2022-2027 р.р.

**Перелік питань (документів) соціально-економічного і юридичного характеру, що стосуються прав та інтересів працівників, які вирішуються спільно з радою трудового колективу, або погоджуються з нею.**

<i>№</i>	<i>Питання і документи</i>	<i>підстава</i>
1.	Погодження на встановлення випробувального терміну строком від трьох до шести місяців	ст. 27 КЗпП
2.	Правила внутрішнього трудового розпорядку	ст. 142 КЗпП
3.	Погодження графіку роботи установи, графіків змінності, режиму роботи, розкладу уроків, графіку чергування.	ст.ст. 52, 67, 69, 79, 247 КЗпП, ст. 38 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
4.	Погодження зміни норм праці, дозвіл на проведення надурочних робіт, згода на запровадження підсумованого обліку робочого часу	ст. 61, 64, 86, 247 КЗпП, ст. 38 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»

5.	Погодження графіка відпусток, погодження перенесення працівнику щорічної відпустки. Дозвіл на залучення працівників до роботи у вихідні дні. Погодження переліку робіт, на яких через працівників надається можливість приймати їжу протягом робочого часу	ст. 10, 11 Закону «Про відпустки», ст. 66, 71, 79, 80, ст. 247 КЗпП, ст. 38 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
6.	Погодження розподілу педагогічного навантаження. Погодження доплат за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення, а також за виконання поряд з основною роботою обов'язків тимчасово відсутніх працівників, конкретного розміру доплат за керівництво предметними, цикловими та методичними комісіями, за завідування навчальними кабінетами, майстернями, бібліотекою, положення про преміювання, тарифікаційних списків	п. 4, 40, 41, 44, 52, 53, 58, 63, додатки 1, 2, 3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти;  ст. 247 КЗпП, ст. 38 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
7.	Погодження положення про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків	Порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків
8.	Участь у розробці заходів щодо охорони праці	ст. 161 КЗпП України
9.	Згода на розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з працівниками, що є членами трудового колективу	ст. 43, ст. 247 КЗпП України,
10.	Згода на зміну умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів	ст. 252 КЗпП України, ст. 41 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
11.	Згода вищого органу профспілки на звільнення членів виборного профспілкового органу	ст. 252 КЗпП України, ст. 41 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
Інші питання, передбачені чинним законодавством		

Директор НВК

Степан ТУРЧИН

Голова РТК

Галина ГЛИВА

**Додаток № 8** до колективного  
договору між адміністрацією і радою  
трудоного колективу Великоплавчанського  
НВК на 2022-2027 р.р.

**СПІЛЬНА КОМІСІЯ СТОРІН ДЛЯ ЗДІЙСНЕННЯ  
контролю для виконання ДОГОВОРУ**

**Від адміністрації:**

**Директор - Степан ТУРЧИН**

**Від ради трудового комітету:**

- Голова РТК      Галина ГЛИВА

- члени Р Т К :      Зіновія МАСЛЮК,    Наля ПРІШЛЯК

Директор НВК

Степан ТУРЧИН

Голова РТК

Галина ГЛИВА

**Додаток № 14**  
до колективного договору між  
адміністрацією і радою трудового  
колективу  
Великомолодзьківської  
ЗОШ I-III ступенів на  
2021-2026р.р

**ПЕРЕЛІК**  
**кабінетів, санітарно-побутових приміщень, робота в яких пов'язана з підвищеною**  
**небезпекою**

1. Хімічний кабінет.
2. Фізичний кабінет.
3. Комп'ютерний кабінет.
4. кабінет трудового навчання та майстерня.
5. Спортивний зал ( спортивні майданчики).
6. Харчоблок.
7. Котельня.

Директор

Наталія ВАЩЕНКО

Голова ради трудового колективу



