

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
(нова редакція)
ПРЕОБРАЖЕНСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ
ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ
на 2020 рік

*Затверджено на загальних зборах трудового колективу
КЗ «Преображенська ЗОШ І-ІІІ ступенів» 16 січня 2020 року*

*Набув чинності
17 січня 2020 року*

Зареєстровано: Управлінням соціального захисту
населення Царичанської райдержадміністрації:
Колективний договір між адміністрацією КЗ «Преображенська ЗОШ І-ІІІ ступенів» та
профспілковим комітетом КЗ «Преображенська ЗОШ І-ІІІ ступенів»

Реєстраційний № _____ від „____ „ січня _____ 2020 р.

Примітки або рекомендації реєструючого органу:

Уповноважена особа
реєструючого органу: _____



**ЦАРИЧАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ПРЕОБРАЖЕНСЬКА
ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ» ЦАРИЧАНСЬКОЇ
СЕЛИЩНОЇ РАДИ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НАКАЗ

с. Преображенка

04.01.2020

№06

Про організацію та проведення
колективних переговорів та
укладення колективного договору
на 2020 рік

Відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди»,
письмового повідомлення профкому первинної профспілкової організації
Преображенської ЗОШ І-ІІІ ступенів (лист від 02.01.2020 №01), з метою
укладення колективного договору на 2020 рік,

НАКАЗУЮ:

1. Розпочати колективні переговори щодо укладання колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом КЗ «Преображенська ЗОШ І-ІІІ ступенів» на 2020 рік;
2. Сформувати робочу комісію для ведення колективних переговорів щодо розробки колективного договору у складі 6 осіб із рівним представництвом від сторін:
найманих працівників (згідно рішення засідання профкому ППО КЗ «Преображенська ЗОШ І-ІІІ ступенів» від 02 січня 2020 року):
Пилипенко Тетяна Миколаївна - голова профкому ППО КЗ «Преображенська ЗОШ І-ІІІ ступенів»,
Кравець Світлана Миколаївна- член профкому, вчитель фізики та математики,
Кузнецова Тетяна Вікторівна – член профкому, прибиральниця службових приміщень;
власника:
Кудрявцева Тетяна Валеріївна – директор КЗ «Преображенська ЗОШ І-ІІІ ступенів»,

Молодан Катерина Миколаївна – учитель англійської мови,
Медяник Юрій Васильович – завідувач господарства КЗ «Преображенська ЗОШ
I-III ступенів».

3. Визначити місце проведення засідань робочої комісії –
КЗ «Преображенської ЗОШ I-III ступенів», методичний кабінет.

3.1 Днями засідання робочої комісії затвердити 10, 11 січня 2020 року.

4. Перше засідання робочої комісії провести 10.01.2020 р. з таким
порядком денним:

обрання голови комісії ;

- затвердження порядку (регламенту) засідань робочої комісії;

- затвердження структури додатків до колективного договору;

5. Підготовлений робочою комісією проект колективного договору
винести на обговорення сторін переговорів до 15.01.2020;

6. Провести загальні збори трудового колективу 16.01.2020 року.

7. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор КЗ «Преображенська ЗОШ I-III ступенів»

Т.В. Кудрявцева

Погоджено головою профкому

ППО КЗ «Преображенська ЗОШ I-III ступенів»

Т.М.Пилипенко

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір (далі - Договір) укладений на 2020 рік відповідно до Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», Генеральної угоди, Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України, обласної угоди між департаментом освіти і науки Дніпропетровської облдержадміністрації та Дніпропетровським обкомом Профспілки працівників освіти і науки України на 2016-2020 роки, угоди між виконавчим комітетом Царичанської селищної ради та Царичанським райкомом профспілки працівників освіти і науки України, на основі інших законодавчих актів України, прийнятих сторонами зобов'язань з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів працівників та власників, посилення соціального захисту найманих працівників, які перебувають у сфері дії сторін, що підписали Угоду.

1.2. Сторони Колективного договору (далі – Сторони):

Адміністрація КЗ «Преображенська ЗОШ I-III ступенів» в особі директора - Кудрявцевої Тетяни Валеріївни, що представляє інтереси власника і має відповідні повноваження;

Профспілковий комітет первинної профспілкової організації КЗ «Преображенська ЗОШ I-III ступенів» в особі голови профспілкового комітету Пилипенко Тетяни Миколаївни, яка представляє інтереси працівників КЗ «Преображенська ЗОШ I-III ступенів».

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

1.4. Жодна із сторін, що уклали Договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку порушити узгоджені положення і норми, приймати рішення, що змінюють норми, положення або припиняють виконання взятих на себе зобов'язань.

1.5. Зміни, що впливають із змін чинного законодавства та Генеральної, Галузевої угод, застосовуються без внесення змін до Договору. За необхідності зміни та доповнення вносяться за згодою сторін Договору 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.

1.6. Після схвалення проекту колективного договору уповноважені представники сторін підписують Договір. Профком КЗ «Преображенська ЗОШ I-III ступенів» у п'ятиденний термін з дня підписання Договору (змін) подає його на повідомчу реєстрацію та у двотижневий термін з дня реєстрації забезпечує доведення змісту Договору до відома працівників КЗ «Преображенська ЗОШ I-III ступенів».

1.7. 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.

1.8. Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників щодо стану виконання норм, положень і зобов'язань Договору.

1.9. Колективний договір набирає чинності з дня його підписання і діє до укладання нового колективного договору.

II. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН

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

2.1. Адміністрація навчального закладу зобов'язується:

2.1.1. В межах повноважень вживати заходів щодо безумовного виконання норм законів у галузі освіти, що стосуються соціально-економічних гарантій, прав та інтересів працівників.

2.1.2. Організовувати систематичну роботу для забезпечення підвищення кваліфікації і проходження курсів перепідготовки педагогічних та інших працівників. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам закладу освіти, які направляються для підвищення кваліфікації.

2.1.3. Забезпечити дотримання встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і відпочинку для працівників навчального закладу.

2.1.4. Забезпечувати ефективну діяльність закладу освіти, виходячи з фактичних обсягів фінансування, та раціональне використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи закладу освіти, поліпшення становища працівників.

2.1.5. Забезпечувати розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти, створення оптимальних умов праці.

2.1.6. Застосовувати засоби матеріального і морального стимулювання якісної роботи працівників.

2.1.7. Спрямовувати контрактну форму трудового договору на створення умов для виявлення ініціативності працівника, враховуючи його індивідуальні здібності, правову і соціальну захищеність. Сфера застосування контракту визначається законами України.

2.1.8. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників про введення нових і зміну чинних умов праці, зокрема педагогічних працівників, щодо обсягу навчального (педагогічного) навантаження.

2.1.9. Дотримуватися принципів рівності прав і можливостей працівників при укладенні, зміні та припиненні трудового договору залежно від статі, гендерної ідентичності та інших ознак (ст. 2 КЗпП України).

2.1.10. Забезпечувати наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.

2.1.11. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором роз'яснити під розписку його права, обов'язки, інформувати про умови праці,

його права на пільги та компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства і цієї колективної угоди та правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти (стаття 29 КЗпП України).

2.1.12. Інформувати профспілковий комітет з питань введення нормативних документів, що стосуються трудових прав та соціально-економічних інтересів працівників.

2.1.13. У разі впровадження в установі чергування, завчасно погоджувати з профспілковим комітетом графіки чергування, порядок та розміри компенсації.

2.1.14. Залучати до роботи окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою та з дозволу профспілкового комітету (профспілкового представника), з оплатою у подвійному розмірі або наданням іншого дня відпочинку (статті 71, 72, 107 КЗпП України).

2.1.15. Звітувати перед трудовим колективом про надходження та використання бюджетних і позабюджетних коштів, спонсорських внесків.

2.1.16. Забезпечувати виконання вимог Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти в частині погодження з профспілковим комітетом питань:

розподілу навантаження між педагогічними працівниками на навчальний рік;

встановлення доплат за суміщення професій, розширення зони обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;

розподілу фонду матеріального заохочення.

2.1.17. Залучати до викладацької роботи працівників інших установ, організацій на умовах погодинної оплати праці за умови забезпечення штатних педагогічних працівників педагогічним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку та відповідно фахової освіти.

2.1.18. Попередній розподіл педагогічного навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року під час проведення попередньої комплектації педагогічних кадрів та на початку нового навчального року під час проведення тарифікації, під особистий підпис педагогічного працівника.

2.1.19. При складанні розкладу навчальних занять забезпечити оптимальний режим роботи:

для жінок, які мають двох і більше дітей віком до 16 років;

для тих, хто поєднує роботу з навчанням;

для тих, хто має дітей віком до 3-х років.

2.1.20. При атестації педагогічних працівників, встановленні тарифного розряду, присвоєння кваліфікаційної категорії, педагогічного звання включати в склад атестаційної комісії голову профкому установи або члена виборного профспілкового органу.

2.1.21. Вжити заходів для забезпечення розробки в закладі загальної середньої освіти правил внутрішнього трудового розпорядку за погодженням з профкомом, часу початку і закінчення роботи, режиму роботи змінами, поділу робочого часу на частини, застосування підсумкового обліку часу.

2.1.22. Встановити обідню перерву згідно правил внутрішнього трудового розпорядку та режиму роботи закладів освіти не пізніше, ніж через 4 години після початку роботи.

2.1.23. В тих випадках (згідно ст.66 п.4 КЗпП України), де через умови виробництва перерву встановити не можна, встановити працівникові місця і час прийому їжі за погодженням профспілкового комітету, згідно із зазначеним переліком:

	Час прийому	Місце прийому їжі
<p><u>I. Загальноосвітній навчальний заклад:</u> Директор, заступник директора, Учителі всіх спеціальностей Вихователь Практичний психолог</p> <p><u>II. Робітники</u> Кочегар газових котелень Сторож Кухар Підсобний робітник Медична сестра</p>	Згідно розпису, внутрішнього трудового розпорядку	штатного Правил

2.1.24. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників, (крім працівників, яким встановлено скорочену тривалість робочого часу) скорочується на одну годину (стаття 53 КЗпП України).

2.1.25. Згідно статей 62-64 КЗпП України залучення окремих працівників до надурочної роботи у позаурочний час, святкові та вихідні дні допускаються тільки за погодженням профкому закладу і лише у виняткових випадках (якщо це не передбачено графіком змінності). Надурочні роботи згідно зі ст.65 КЗпП не повинні перевищувати для кожного працівника 4 години протягом 2 днів підряд і 120 годин на рік. Жінки, які мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, можуть залучатись до надурочних робіт лише за їх згодою. Залучення інвалідів до надурочних робіт можливе лише за їх згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям.

2.1.26. До надурочних робіт забороняється залучати: вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років; осіб, молодших вісімнадцяти років; інші категорії працівників, передбачені законодавством.

2.1.27. При складанні розкладів навчальних занять уникати нераціональних витрат часу педагогічних працівників, які здійснюють викладацьку роботу, забезпечувати по можливості безперервну послідовність проведення уроків, навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями (так званих «вікон»).

2.2. Сторони Угоди домовилися:

2.2.1. Періоди, впродовж яких у закладах загальної середньої освіти не здійснюється навчальний процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, незалежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт.

2.2.2. Залучення педагогічних працівників, у тому числі учителів, які здійснюють індивідуальне навчання дітей за медичними показаннями, а також асистентів учителів до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи у канікулярний період здійснюється в межах кількості годин навчального навантаження, установленого при тарифікації до початку канікул.

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

2.2.4. Забезпечити надання додаткових відпусток працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій, визначених колективним договором та на підставі Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем (додаток 16).

2.2.5. Погоджувати з профкомом закладу загальної середньої освіти: запровадження змін, перегляд умов праці;

час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки відпусток, 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;

навчальне навантаження педагогічних працівників навчального закладу; посадові інструкції працівників закладів та установ освіти; правила внутрішнього трудового розпорядку.

2.2.6. Власник або уповноважений ним орган не можуть в односторонньому порядку приймати рішення з питань оплати праці, що погіршують умови, встановлені законодавством, колективним договором (стаття 97 КЗпП України).

2.2.7. Повідомляти працівників про зміну істотних умов праці - систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад та інших.

2.2.8. 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)».

2.3. Профспілковий комітет закладу загальної середньої зобов'язується:

2.3.1. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку в навчальному закладі.

2.3.2. Утримуватися від організації страйків з питань, включених до договору, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

2.3.3. Відстежувати дотримання чинного законодавства щодо гарантованих норм робочого часу всіх категорій працівників, яким відповідно до чинного законодавства встановлена скорочена тривалість робочого часу.

2.3.4. Брати участь у розробці правил внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу.

2.3.5. Контролювати виконання колективного договору, звітувати про його виконання на загальних зборах трудового колективу не рідше одного разу на рік.

2.3.6. Аналізувати життєвий рівень працівників навчальних закладів та виробляти пропозиції щодо надання допомоги малозабезпеченим та у випадку хвороби, смерті близького.

2.3.7. Представляти інтереси працівників за їх дорученням при розгляді індивідуальних трудових спорів та за дорученням трудового колективу у колективному трудовому спорі, сприяти його вирішенню (пункт 49.7 Статуту профспілки працівників освіти і науки України).

2.3.8. Вирішувати питання щодо надання по можливості матеріальної допомоги непрацюючим пенсіонерам.

2.3.9. Здійснювати громадський контроль за дотриманням і своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці.

2.3.10. У разі впровадження в установі чергування, завчасно затверджувати графіки чергування по закладу.

2.3.11. Разом з роботодавцем вирішувати питання соціального розвитку закладу освіти, поліпшення умов праці, брати участь у вирішенні соціально-економічних питань, визначенні та затвердженні переліку і порядку надання працівникам соціальних пільг (пункт 49.5 Статуту профспілки працівників освіти і науки України).

3. Забезпечення продуктивної зайнятості.

3.1. Адміністрація навчального закладу зобов'язується:

3.1.1. Повідомляти не пізніше як за три місяці профспілковий комітет про скорочення чисельності штату, ліквідацію установи та проводити спільні консультації щодо заходів з працевлаштування вивільнених працівників.

3.1.2. При виникненні необхідності вивільнення працівників на підставі пункту 1 статті 40 КЗпП України:

повідомляти у письмовій формі не пізніш як за два місяці державну службу зайнятості про вивільнення працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням установи, скороченням чисельності або штату працівників;

попереджати про наступне вивільнення працівників персонально не пізніше ніж за два місяці (Стаття 49-² КЗпП України);

здійснювати вивільнення працівників лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці;

при відмові працівника від переведення на іншу посаду в тій же організації працівник, за своїм розсудом, звертається за допомогою до державної служби зайнятості або влаштовується самостійно.

3.1.3. Приймати на роботу нових працівників у випадках забезпечення по можливості повної продуктивної зайнятості працюючих і якщо не прогнозується їх вивільнення на підставі пункту 1 статті 40 КЗпП України.

3.2. Сторони Угоди домовилися:

3.2.1. 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 у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження, при наявності відповідної фахової освіти;

залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладів освіти, працівників інших підприємств, установ, організацій за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.

3.2.2. Переважне право на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу надається особам, зазначеним у статті 42 КЗпП України. Соціально-побутові пільги, які працівники мали до вивільнення, відновлюються при поворотному прийнятті на роботу згідно чинного законодавства.

3.2.3. При скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці переважне право на залишення на роботі надається працівникам з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці. При рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації перевага в залишенні на роботі надається:

сімейним - при наявності двох і більше утриманців;
особам, в сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком;
працівникам з тривалим безперервним стажем роботи в установі,
організації;

працівникам, які навчаються у вищих і середніх спеціальних учбових
зкладах без відриву від виробництва;

учасникам бойових дій, інвалідам війни та особам, на яких поширюється
чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального
захисту";

авторам винаходів, корисних моделей і раціоналізаторських пропозицій;
працівникам, які дістали в установі, організації трудове каліцтво або
професійне захворювання;

особам з числа депортованих з України, протягом п'яти років з часу
повернення на постійне місце проживання до України;

працівникам з числа колишніх військовослужбовців строкової служби,
військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період,
військової служби за призовом осіб офіцерського складу та осіб, які проходили
альтернативну (невійськову) службу, - протягом двох років з дня звільнення їх
зі служби.

Перевага в залишенні на роботі може надаватися й іншим категоріям
працівників, якщо це передбачено законодавством України.

3.3. Профспілковий комітет навчального закладу:

3.3.1. Забезпечує захист вивільнюваних працівників згідно з чинним
законодавством. Контролює надання працівникам переважного права
залишення на роботі відповідно до статті 42 КЗпП України.

3.3.2. Має право вносити пропозиції адміністрації закладу про перенесення
строків або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з
вивільненням працівників. (стаття 49-⁴ КЗпП України).

3.3.3. Не допускає звільнення вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком
до трьох років (до шести років), одиноких матерів при наявності дитини віком
до чотирнадцяти років або дитини-інваліда з ініціативи власника або
уповноваженого ним органу, крім випадків повної ліквідації закладу, установи
освіти, коли допускається звільнення з обов'язковим працевлаштуванням
(стаття 184 КЗпП України).

4. Нормування і оплата праці.

4.1. Адміністрація навчального закладу зобов'язується:

4.1.1. Вживати заходів для дотримання в закладі середньої освіти законодавства про оплату праці. Оплату праці проводити згідно зі ставками заробітної плати (додаток 1).

4.1.2. Забезпечити виплату доплат, надбавок, премій працівникам у розмірах, визначених відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09 грудня 2015 року №1013 «Про упорядкування структури заробітної плати, особливості проведення індексації та внесення змін до деяких нормативно-правових актів». Не допускати зменшення або скасування стимулюючих виплат, надбавок і доплат, які встановлені у граничних розмірах.

4.1.3. Повідомляти працівника про нові або зміну діючих умов оплати праці в бік погіршення не пізніше як за два місяці до їх запровадження. (стаття 103 КЗпП України).

4.1.4. Зберігати за працівниками, які брали участь у страйку через невиконання норм законодавства, колективних договорів та угод з вини роботодавця, заробітну плату в повному розмірі.

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

4.1.6. Вживати заходи щодо компенсації втрати частини заробітної плати через порушення термінів її виплати згідно з чинним законодавством.

4.1.7. Забезпечити встановлення надбавок педагогічним працівникам відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 р. №373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам дошкільних, позашкільних, загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів, вищих навчальних закладів I - II рівня акредитації, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування», постанови Кабінету Міністрів України від 11 січня 2018 року №22 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України» в розмірах, передбачених чинним законодавством (додаток 8).

4.1.8. Забезпечувати своєчасну, двічі на місяць, виплату заробітної плати через проміжок часу, що не перевищує шістнадцять календарних днів та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата у терміни:

перший період - з 01 по 15 число поточного місяця. Виплата здійснюється до 22 числа поточного місяця за фактично відпрацьовані дні (згідно табеля);

другий період - з 16 числа поточного місяця до останнього дня місяця включно (28; 29; 30; 31) за фактично відпрацьовані дні (згідно табеля). Виплата здійснюється до 7 числа наступного місяця.

Заробітна плата за кожен період місяця виплачується за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника (додаток 2).

У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні (стаття 115 КЗпП України).

4.1.9. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівника про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави відрахувань і утримань із заробітної плати, суму зарплати, що належить до виплати (стаття 110 КЗпП України).

4.1.10. Затвердити попередньо погоджені з профкомом Положення про преміювання, надання матеріальної допомоги, Положення про виплату щорічної грошової винагороди (додаток 4, додаток 5).

4.1.11. Надати право бухгалтерії проводити коригування фонду оплати праці навчального закладу в разі прийнятих урядових рішень про зміну розміру посадових окладів та прийняття нового розміру мінімальної заробітної плати, відповідно до чинного законодавства.

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

4.1.13. Здійснювати доплату водіям автотранспортних засобів: надбавки за класність водіям II класу - 10 відсотків, водіям I класу - 25 відсотків установленої тарифної ставки за відпрацьований час.

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

4.1.15. На період відпустки педпрацівника по догляду за дитиною, години навчального навантаження тимчасово передавати вчителям, викладачам, іншим педагогічним працівникам. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам, навантаження, встановлене при тарифікації до початку відпустки по догляду за дитиною

4.1.16. Вживати заходів для забезпечення учителів викладацькою роботою в обсязі не менше ставки заробітної плати. За відсутності такої можливості довантажувати їх до встановленої норми годин іншими видами навчально-виховної роботи, що не суперечить законодавчим актам України.

4.1.17. Здійснювати додаткову оплату працівникам за роботу в нічний час працівникам у розмірі 40 відсотків годинної ставки за кожну годину роботи в цей час (ст. 108 Кодексу Законів про працю України, Лист Міністерства соціальної політики України від 11.07.2018 р № 1217/0/101-18/28) (додаток 14).

4.1.18. Здійснювати оплату праці в галузі освіти за роботу в надурочний час, у святкові, неробочі та вихідні дні у подвійному розмірі (стаття 107 КЗпП України).

4.1.19. З метою дотримання вимог Положення про навчальні кабінети закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 липня 2004 року № 601 та Положення про навчальні

кабінети з природничо-математичних предметів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14 грудня 2012 року № 1423 (згідно атестації кабінетів заклад освіти вказує конкретні кабінети та відсотки), при встановленні доплат за завідування навчальними кабінетами (додаток 9):

не обмежувати типи та кількість навчальних кабінетів закладів загальної середньої освіти, за завідування якими встановлюється додаткова оплата;

забезпечити, у разі необхідності, оплату за завідування одним працівником кількома навчальними кабінетами.

Здійснювати відповідні доплати керівним працівникам навчального закладу, які виконують на підставі норм чинного законодавства викладацьку роботу, за умови покладення на них у випадках виробничої необхідності обов'язків із завідування відповідними навчальними кабінетами.

Здійснювати (в межах фонду оплати праці) доплату педагогічним працівникам за роботу в інклюзивних класах (групах) згідно Листа Міністерства освіти і науки України від 08.09.2017 № 2.1.-2131 та Листа Міністерства соціальної політики України від 25.03.2019 № 397/0/206-19 «Щодо доплати педагогічним працівникам за роботу в інклюзивних класах (групах)». (додаток 9).

4.1.20. Здійснювати оплату праці вчителів, які викладають декілька предметів інваріантної складової навчального плану, зокрема й у іншому загальноосвітньому навчальному закладі, та пройшли курси підвищення кваліфікації з цих предметів, виходячи з присвоєної кваліфікаційної категорії з основного предмета (за фахом).

4.1.21. Забезпечити підвищення кваліфікації учителів початкових класів з іноземної мови, інформатики, основ здоров'я, які не є фахівцями з цих предметів.

4.1.22. Встановлювати педагогічним та іншим працівникам, які працюють в інклюзивних класах (групах), підвищені розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до пунктів 28, 29 та 31 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 №102.

Відповідно до постанови КМУ від 25 серпня 2004 року №1096 «Про встановлення розміру доплати за окремі види педагогічної діяльності», доплату за роботу в інклюзивних класах (групах) у закладах дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти встановлювати педагогічним працівникам та помічникам вихователів тільки за години роботи у цих класах (групах)

4.1.23. Забезпечувати інформування працівників з питань умов оплати праці, порядку встановлення доплат, інших заохочувальних та компенсаційних виплат, положення про преміювання.

4.1.24. Вжити заходів щодо встановлення посадових окладів працівників, виходячи з розміру мінімальної заробітної плати відповідно до статті 8 Закону

України «Про Державний бюджет України на 2020 рік» від 14 листопада 2019 року №294-IX: у місячному розмірі з 1 січня 2020 року - 4723 гривні

4.1.25. Встановлювати доплати працівникам, зайнятим на роботі з важкими та шкідливими умовами праці, що проатестовані, згідно чинного законодавства (додаток 13).

4.1.26. Здійснювати доплату працівникам (не педагогічним), згідно постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року №1298, у розмірі 50% посадового окладу (тарифної ставки):

за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;

за суміщення професій (посад);

за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.

4.1.27. Дотримуватися виконання чинного законодавства щодо встановлення педагогічного навантаження понад ставку, неповного педагогічного навантаження лише за письмовою згодою працівника.

4.1.28. Здійснювати погодинну оплату праці педагогічних працівників у випадках:

заміщення тимчасово відсутніх працівників, яке тривало не більше двох місяців;

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

При заміщенні тимчасово відсутніх педагогів, яке тривало понад два місяці, оплату праці здійснювати з першого дня заміщення за всі години фактичного педагогічного навантаження (пункт 73 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

4.1.29. Вживати заходів щодо забезпечення оплати праці працівників у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від педагогів причин (епідемії, несприятливі метеорологічні умови тощо), з розрахунку середньої заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства (пункт 77 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

4.1.30. Забезпечувати виплати педагогічним працівникам в повному обсязі відповідно до статті 57 Закону України «Про освіту»:

за вислугу років щомісячно у відсотках до посадового окладу (додаток 6);

щорічної грошової винагороди в розмірі до одного посадового окладу (додаток 5);

допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки.

4.1.31. Адміністрації навчального закладу в тижневий строк доводити до відома працівника, який пройшов атестацію, та надавати до бухгалтерії для нарахування педагогічному працівнику ставки заробітної плати згідно зі встановленим тарифним розрядом, присвоєною кваліфікаційною категорією, з дня прийняття рішення атестаційної комісією.

4.1.32. Встановлювати доплату до посадового окладу в розмірі 10% прибиральникам службових приміщень, зайнятим прибиранням загальних убиралень та санвузлів (постанова кабінету Міністрів України від 7 лютого 2001 р. № 304) (додаток 13).

4.1.33. У разі наявності економії фонду заробітної плати використовувати її на преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам.

4.1.34. Зміна розмірів ставок заробітної плати й посадових окладів протягом року провадиться:

при зміні розміру мінімальної заробітної плати - з дня прийняття рішення урядом;

при здобутті освіти або поновленні документа про освіту - з дня подання відповідного документа;

при отриманні відповідної категорії за наслідками атестації - з дня прийняття рішення атестаційною комісією (додаток 7);

при присвоєнні звань, що дають право на підвищення ставок і посадових окладів, - з дня присвоєння (додаток 7).

4.1.35. У закладі освіти загального типу, який має класи спеціального призначення, оплата праці педагогічних працівників за підвищеними ставками (окладами) здійснюється тільки за години роботи в цих класах.

Конкретний перелік працівників, які мають право на підвищення посадових окладів, і розмір підвищення визначаються наказом керівника закладу за погодженням з профспілковим комітетом залежно від інтенсивності і тривалості спілкування з учнями, які мають порушення у фізичному чи розумовому розвитку, потребують тривалого лікування або особливих умов виховання.

4.1.36. Вчителям та іншим педагогічним працівникам (крім керівних) загальноосвітніх навчальних закладів провадиться додаткова оплата за класне керівництво (додаток 9):

у I-IV класах - в розмірі 20 відсотків ставки заробітної плати;

у V-XI (XII) класах - в розмірі 25 відсотків ставки заробітної плати (посадового окладу);

в класах (класах-комплектах, групах) шкіл усіх типів і найменувань з числом учнів менше 12 чоловік, оплата за класне керівництво здійснюється в розмірі 50 відсотків відповідних розмірів доплат.

4.1.37. Вчителям I-IV класів загальноосвітніх шкіл за перевірку зошитів учнів провадиться додаткова оплата в розмірі 15 відсотків ставки заробітної плати. Ця доплата провадиться основному вчителю незалежно від навантаження. Якщо в I-IV класах уроки з мов проводить інший вчитель, доплата йому за перевірку зошитів провадиться за фактичну кількість годин, виходячи з розмірів, передбачених для вчителів початкових класів, з урахуванням кількості учнів. В такому ж порядку провадиться оплата за перевірку зошитів учнів вчителям I-IV класів, які ведуть індивідуальні заняття на дому.

Вчителям V-XI (XII) класів шкіл в тому числі і тим, які ведуть індивідуальні та групові заняття з учнями на дому провадиться додаткова оплата за перевірку письмових робіт з мов та літератури в розмірі 20 відсотків, математики - 15 відсотків, іноземної мови, технічної механіки (конструювання) та креслення - 10 відсотків ставки заробітної плати.

Додаткова оплата за перевірку письмових робіт (додаток 9) вчителям провадиться з урахуванням встановленої норми навчального навантаження.

У випадках, коли вчитель або викладач має навантаження з предметів, по яких встановлена додаткова оплата за перевірку письмових робіт, більше чи менше 18 годин на тиждень (72 години на місяць), доплата відповідно збільшується чи зменшується.

4.1.38. В початкових класах (класах-комплектах), в яких заняття повинні вести два вчителі, у випадку відсутності другого вчителя по хворобі або з інших причин доплата за класне керівництво і перевірку зошитів провадиться як за один клас (клас-комплект) залежно від загальної кількості учнів.

В 1-11(12) класах (класах-комплектах) шкіл з кількістю учнів менше 12 чоловік оплата за перевірку письмових робіт провадиться у розмірі 50 відсотків відповідних доплат. Даний порядок оплати застосовується і при поділі класів та груп на підгрупи.

Перерахунок розміру доплат за класне керівництво, перевірку зошитів (письмових робіт) у зв'язку із зміною кількості учнів протягом навчального року не провадиться (крім випадків, коли тарифікація педагогічних працівників здійснюється на початок першого та другого півріччя).

4.1.39. Учителям загальноосвітніх навчальних закладів за керівництво предметними, цикловими та методичними комісіями провадиться додаткова оплата в розмірі 10-15 відсотків ставки заробітної плати за наказом керівника за погодженням з профспілковим комітетом.

4.1.40. Учителям, іншим працівникам закладів загальної середньої освіти, за завідування навчальними кабінетами провадиться додаткова оплата в розмірі 10-13 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати). Конкретний розмір доплат устанавлюється керівником навчального закладу за погодженням з профспілковим комітетом.

Учителям та викладачам закладів загальної середньої освіти за завідування спортивними залами провадиться додаткова оплата в розмірі 10 відсотків ставки заробітної плати.

4.1.41. Учителям та іншим педагогічним працівникам, які проводять навчальні заняття з трудового навчання, за завідування кожною майстернею у закладах загальної середньої освіти устанавлюється доплата в розмірі 15-20 відсотків ставки заробітної плати. Конкретний розмір доплат устанавлюється керівником навчального закладу за погодженням з профспілковим комітетом. За завідування комбінованою майстернею (з обробки металу та деревини, обладнану в одному приміщенні) устанавлюється доплата в розмірі 20 відсотків ставки заробітної плати.

4.1.42. Розміри матеріальної допомоги працівникам визначаються керівником установи з профспілковим комітетом.

Керівникам установ і закладів освіти розміри премій і матеріальної допомоги встановлюються за погодженням з профспілковим комітетом та організацією вищого рівня.

4.1.43. Працівникам, які відповідають за ведення діловодства та бухгалтерського обліку в загальноосвітніх школах, здійснюється додаткова оплата в розмірі 10 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

Додаткова оплата в розмірах, передбачених у цьому пункті, провадиться і в тих випадках, коли бухгалтерський облік ведеться централізованою бухгалтерією.

4.1.44. У закладах загальної середньої освіти, штатними розписами яких не передбачена посада бібліотекаря, педагогічним та іншим працівникам, які ведуть бібліотечну роботу та роботу з бібліотечним фондом підручників, встановлюється доплата за завідування бібліотекою в розмірі 10 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

За наявності в закладах штатних посад бібліотечних працівників за завідування бібліотекою встановлюється доплата в розмірі 5-15 відсотків посадового окладу. Конкретний розмір доплати встановлюється керівником навчального закладу за погодженням з профспілковим комітетом, ураховуючи розмір фонду підручників, з яким ведеться робота.

4.1.45. Здійснювати залучення педагогічних працівників, у тому числі учителів, які здійснюють індивідуальне навчання дітей за медичними показаннями, а також асистентів учителів, до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи у канікулярний період, в межах кількості годин навчального навантаження, встановленого при тарифікації до початку канікул.

4.2. Профспілковий комітет навчального закладу зобов'язується:

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

4.2.2. Забезпечувати взаємодію з власником для вирішення питань, пов'язаних із реалізацією права працівників на своєчасну і в повному обсязі оплату праці.

4.2.3. Проводити систематичний аналіз стану реалізації законодавства з питань оплати праці, розробляти пропозиції щодо удосконалення цієї роботи.

4.2.4. Інформувати райком профспілки стосовно фактів порушень термінів виплати заробітної плати та відповідних зобов'язань за колективним договором.

4.2.5. Здійснювати контроль за проведенням індексації грошових доходів працівників, у зв'язку із змінами цін на споживчі товари та послуги, компенсації втрат частини заробітної плати, пов'язаних із порушенням термінів її виплати.

4.2.6. Надавати консультативну допомогу членам профспілки щодо їх трудових прав і гарантій.

4.2.7. Контролювати вирішення питання щодо виплати преміювання педагогічним працівникам до Дня працівників освіти або з нагоди святкових дат.

5. Соціальні гарантії, пільги, компенсації

5.1. Адміністрація навчального закладу зобов'язується:

5.1.1. Забезпечити вирішення питання регулярного безоплатного підвезення до місця роботи і додому педагогічних працівників.

5.1.2. Забезпечити вирішення питання щодо проведення безоплатних обов'язкових щорічних медичних оглядів працівниками закладу освіти: керівником, його заступниками, педагогічними працівниками, медичним персоналом, працівниками харчоблоків, спеціалістами, що беруть участь у навчально-виховному процесі, технічним персоналом (розділ 6 постанови КМУ від 23.05.2001 №559 із змінами).

5.1.3. Контролювати виплати працівникам, які направляються у відрядження: добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення в порядку і розмірах, встановлюваних законодавством. За відрядженими працівниками зберігаються протягом усього часу відрядження місце роботи (посада).

Працівникам, які направлені у службове відрядження, оплата праці за виконану роботу не може бути нижчою середнього заробітку (у випадку, якщо нарахована зарплата буде нижчою за середню).

5.1.4. При направленні працівників закладу освіти для підвищення кваліфікації з відривом від виробництва за ними зберігається місце роботи (посада) і проводяться виплати, передбачені законодавством (стаття 121 КЗпП України).

5.1.5. При проведенні реорганізації, ліквідації установи, зміні істотних умов праці з одночасним звільненням найманих працівників повідомляти про це не пізніше, ніж за 3 місяці відповідні профспілкові органи. Проводити з профспілками переговори по збереженню прав і інтересів вивільнених працівників.

5.1.6. Надавати працівникам (крім педагогічних), що звільняються за п.1 ст.40 КЗпП України, можливість пошуку нового місця роботи в робочий час протягом 8 годин на тиждень із збереженням заробітної плати.

5.1.7. Здійснювати заходи щодо удосконалення системи підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації кадрів. Забезпечувати виконання ст.121, 122 КЗпП України стосовно витрат на відрядження.

5.1.8. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо включення жінкам до стажу роботи, який дає право на щорічні відпустки, періодів їх роботи на умовах неповного робочого часу під час частково оплачуваної відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

5.1.9. Забезпечити контроль за здійсненням додаткової оплати працівникам установ, зайнятих на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці згідно проведеної атестації робочих місць (додаток 13).

5.1.10. Створювати педагогічним працівникам умови для максимального зарахування періодів трудової діяльності до страхового стажу:

при звільненні педагогічних працівників, наявності вакансій вивільнені години та години понад педагогічну ставку розподіляти у першу чергу між молодими спеціалістами та працівниками передпенсійного віку;

залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладів освіти, працівників інших установ, пенсіонерів за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.

5.1.11. Не допускати відчуження житла збудованого колгоспами для педагогічних працівників та сприяти його приватизації.

5.1.12. Сприяти проведенню галузевих спартакіад, оглядів, конкурсів серед працівників освіти.

5.1.13. Сприяти залученню до участі освітнього колективу у місцевих, міжрегіональних оглядах, конкурсах, фестивалях художньої самодіяльності.

5.1.14. 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), 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 № 1298 від 30 серпня 2002 року.

5.1.15. Вживати заходів щодо фінансового забезпечення реалізації статті 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» в частині відрахування навчальними закладами, установами освіти профспілковим організаціям коштів на проведення в трудових колективах культурно-масової та оздоровчої роботи в розмірі 0,3 відсотка фонду оплати праці за рахунок виділення додаткових бюджетних асигнувань.

5.2. Профспілковий комітет навчального закладу зобов'язується:

5.2.1. Домагатися безумовного забезпечення педагогічним та іншим працівникам навчальних закладів гарантій, передбачених чинним законодавством.

5.2.2. 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 педагогів пенсіонерів, які працювали раніше в галузі освіти.

5.2.3. Вживати спільних з власником заходів для впровадження недержавного пенсійного забезпечення та обов'язкового професійного страхування працівників освіти.

5.2.4. Організовувати проведення спартакіад, змагань, турнірів, зльотів, фестивалів та конкурсів, інших культурно-масових та спортивних заходів серед працівників освіти, використовуючи спортивні бази та спортивні споруди навчального закладу.

5.2.5. Домагатися фінансового забезпечення реалізації статті 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» в частині відрахування навчальними закладами, установами освіти профспілковим організаціям коштів на проведення в трудових колективах культурно-масової та оздоровчої роботи, раціонального їх використання.

5.2.6. Забезпечити виділення коштів для реалізації програм оздоровлення дітей працівників освіти в літній та канікулярний періоди.

5.2.7. Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи в первинній профспілковій організації щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників галузі, соціального страхування, надавати членам Профспілки відповідну безкоштовну правову допомогу.

6. Умови та охорона праці

6.1. Адміністрація навчального закладу зобов'язується:

6.1.1. Забезпечити виконання керівниками закладів освіти вимог Закону України «Про охорону праці», «Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України №1669 від 26 грудня 2017 року, щодо організації роботи та виконання вимог з охорони праці.

6.1.2. Організувати проведення один раз на три роки навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, радіаційна безпека тощо) посадових осіб, спеціалістів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, працівників галузі 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.

6.1.3. Забезпечити контроль за станом пожежної безпеки в закладі освіти.

6.1.4. Забезпечити контроль за своєчасним проведенням безоплатно первинних та періодичних медичних оглядів працівників навчального закладу, установ освіти, 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».

6.1.5. Передбачати в кошторисі навчального закладу необхідні видатки для фінансування профілактичних заходів з охорони праці відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці», включаючи проведення атестації робочих місць за умовами праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01 серпня 1992 року № 442.

6.1.6. Сприяти введенню в штатні розписи навчальних закладів та установ освіти з кількістю працюючих 50 і більше осіб посаду спеціаліста служби охорони праці відповідно до норм ст. 15 Закону України «Про охорону праці» та рішення колегії Міністерства освіти і науки України від 11 лютого 2010 року.

6.1.7. Забезпечити контроль за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання 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».

6.1.8. Забезпечувати безперешкодний доступ представників Профспілки з питань охорони праці до навчального закладу відповідно до вимог статті 41 Закону України «Про охорону праці», статей 247, 248 Кодексу законів про працю України, статей 21, 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

6.1.9. 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».

6.1.10. Забезпечити контроль:

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

за реалізацією заходів з охорони праці (додаток 3), передбачених колективним договором в закладі освіти, за безпечною експлуатацією будівель і споруд установ і закладів освіти, якістю проведення технічної інвентаризації, планового попереджувального ремонту.

6.1.11. Забезпечити участь представників профспілки з питань охорони праці, у роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою ушкодження здоров'я учасників навчально-виховного процесу.

6.1.12. Забезпечувати здорові та безпечні умови праці для працівників. Забезпечувати своєчасну розробку і виконання заходів зі створення безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.

6.1.13. Відповідно до Закону України «Про охорону праці» інформувати працівників при прийнятті на роботу про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних та шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, права та пільги й компенсацію за роботу в таких умовах.

6.1.14. До самостійної роботи допускати працівників після проходження вступного інструктажу, навчання і перевірки знань з охорони праці.

6.1.15. Вживати заходів щодо покращення пожежної безпеки. Забезпечувати заклад протипожежним інвентарем, інструкціями з пожежної безпеки, ознайомлювати працівників з правилами пожежної безпеки.

6.1.16. Щоквартально проводити аналіз стану охорони праці в навчальному закладі та вживати необхідних заходів щодо профілактики виробничого травматизму та професійних захворювань.

6.1.17. За потерпілим на виробництві, тимчасово переведеним за його згодою на легшу нижче оплачувану роботу, зберігати середньомісячний зарібок на строк, визначений лікарсько-консультаційною комісією, або до встановлення МСЕК стійкої повної (часткової) втрати професійної працездатності.

6.1.18. Забезпечувати надання одноразової матеріальної допомоги потерпілим від нещасних випадків на виробництві, згідно з частиною другою статті 9 Закону України «Про охорону праці» в розмірі не менше середньомісячної заріботної плати потерпілого на день, коли стався нещасний випадок.

6.1.19. При ушкодженні здоров'я на виробництві внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці розмір одноразової допомоги може бути зменшено до 50%. Факт наявності вини потерпілого встановлюється комісією з розслідування нещасних випадків.

6.1.20. При відстороненні працівника від роботи за порушення вимог норм і правил охорони праці, в тому числі перебування на робочому місці в нетверезому стані, скласти акт відсторонення керівником робіт (особою, яка відсторонила від роботи працівника) за участю уповноваженого трудового колективу з питань охорони праці або працівника, який був свідком (не менше 3 осіб).

6.1.21. Забезпечувати проведення навчання працівників з питань охорони праці.

6.1.22. Забезпечувати проведення обов'язкових медичних оглядів працівників закладу освіти відповідно до вимог чинного законодавства.

6.1.23. На прохання працівника організувати позачерговий медичний огляд, якщо працівник пов'язує погіршення стану свого здоров'я з умовами праці (ст.17 Закону України «Про охорону праці»).

6.1.24. Забезпечувати надання райкому профспілки інформації про всі нещасні випадки, а також про вжиті заходи щодо їх попередження.

6.1.25. Коли під час простою не з вини працівника виникла виробнича ситуація небезпечна для життя чи здоров'я працівника (епідемія, карантин, метеорологічні умови), профілактичні роботи, відключення енергопостачання

(газ, світло, тепло, вода) працівник має право не з'являтися на робочому місці, або виконувати іншу роботу згідно наказу адміністрації закладу за погодженням з профспілковим комітетом.

6.1.26. Відповідно до статті 8 Закону України «Про охорону праці» вирішувати питання забезпечення працівників навчального закладу на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, а також роботах, пов'язаних із забрудненням або несприятливими метеорологічними умовами, за встановленими нормами спеціальним одягом, інші засоби індивідуального захисту, а також мийні та знешкоджувальні засоби (додатки 10, 11).

6.1.27. Організовувати проведення атестації робочих місць, виконання комплексних планів по реалізації встановлених нормативів з охорони праці за результатами атестації робочих місць, забезпечити проведення доплати працівникам, зайнятим на роботах з несприятливими умовами праці (додаток 13).

6.1.28. Щорічно проводити в установі освіти громадський огляд з охорони праці. При проведенні заходів щодо підготовки навчального закладу до нового навчального року максимально враховувати пропозиції працюючих для поліпшення умов праці.

6.1.29. Забезпечувати дотримання посадовими особами та працівниками навчального закладу вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів з охорони праці, виконання в повному обсязі комплексних заходів щодо поліпшення стану безпеки життя і діяльності учасників навчально-виховного процесу в установі освіти, запобігання дитячого травматизму в побуті».

6.1.30. Сприяти укладенню освітніми закладами договорів з медичними установами про проведення медоглядів з дотриманням наказу Міністерства охорони здоров'я України від 23 липня 2002 року №280

6.1.31. Сприяти виконанню Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасних випадків на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності».

Сторони угоди домовилися:

6.1.32. Організувати громадські огляди-конкурси з питань охорони праці, прийняти участь у проведенні Всеукраїнського громадського огляду-конкурсу охорони праці в установах та закладах освіти району відповідно до Положення, затвердженого спільною постановою колегії Міністерства освіти і науки України та президії ЦК Профспілки працівників освіти і науки України від 27 квітня 2004 року.

6.2. Профспілковий комітет закладу загальної середньої освіти зобов'язується:

6.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту, виконання заходів щодо соціального захисту працюючих.

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

6.2.3. Сприяти проведенню відповідних заходів під час щорічного проведення Всесвітнього дня охорони праці.

6.2.4. Проводити на початку навчального року вибори громадського інспектора з охорони праці, затвердити склад комісії з питань охорони праці з числа представників профспілки.

6.2.5. Регулярно вносити на розгляд зборів, засідань профкому питання щодо стану умов охорони праці та виробничого травматизму.

6.2.6. Контролювати своєчасне і повне відшкодування шкоди, заподіяної працівнику каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним із виконанням ним трудових обов'язків, а також виплат одноразової допомоги згідно з Законом України «Про охорону праці» і чинним положенням.

6.2.7. Аналізувати стан травматизму в установі, виходити з пропозиціями на адресу адміністрації про додаткові заходи з профілактики травматизму.

7. Відпустки, оздоровлення

7.1. Адміністрація навчального закладу зобов'язується:

7.1.1. Визначати тривалість відпустки (додаток 12), черговість її надання згідно з графіком, який затверджується адміністрацією за погодженням з профспілковим комітетом на початку календарного року і доводити до відома усіх працівників. При складанні графіків ураховуються інтереси виробництва, особисті інтереси працівників та можливості їх відпочинку.

7.1.2. Забезпечувати за бажанням працівника у разі його звільнення у зв'язку із закінченням строку трудового договору реалізацію права на одержання невикористаної відпустки з подальшим звільненням (стаття 3 Закону України «Про відпустки»).

7.1.3. Письмово повідомляти працівника про дату початку відпустки не пізніше як за два тижні до встановленого графіком терміну (стаття 10 Закону України «Про відпустки»).

7.1.4. На вимогу працівника переносити щорічну відпустку на інший, ніж це передбачено графіком, період у випадках:

порушення терміну письмового повідомлення працівника про час надання відпустки;

несвоєчасної виплати заробітної плати працівнику за час щорічної відпустки, тобто пізніше ніж за три дні до початку відпустки (стаття 21 Закону України «Про відпустки»);

тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої у встановленому порядку;

настання строку відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами;

збігу щорічної відпустки з відпусткою у зв'язку з навчанням.

Перенесення щорічної відпустки за ініціативою власника, як виняток, на інший період здійснювати тільки за письмовою згодою працівника та за погодженням з профкомом (профспілковим представником) первинної профспілкової організації, та за умови, що частина відпустки тривалістю не менше 24 календарних днів буде використана в поточному робочому році (стаття 11 Закону України «Про відпустки»).

7.1.5. У випадку поділу відпустки на частини за бажанням працівника, основну безперервну частину відпустки надавати в розмірі не менше 14 календарних днів.

7.1.6. У разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за всі не використані ним дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - інваліда з дитинства підгрупи А І групи.

У разі звільнення керівних, педагогічних працівників, спеціалістів навчальних закладів, які до звільнення пропрацювали не менш як 10 місяців, грошова компенсація виплачується за не використані ними дні щорічних відпусток з розрахунку повної їх тривалості.

7.1.7. Забезпечувати надання щорічно додаткової оплачуваної відпустки тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (додаток 15): жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, матері інваліда з дитинства, самотній матері, батьку дитини або інваліда з дитинства, 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, чи одному із прийомних батьків.

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

7.1.8. Забезпечувати надання додаткової оплачуваної відпустки кількістю до 7 календарних днів працівникам з ненормованим робочим днем відповідно до орієнтовного переліку посад і професій (додаток 16) та до 4 календарних днів працівникам з важкими і шкідливими умовами праці; за особливий характер праці (додаток 17) залежно від часу зайнятості працівника в цих умовах в межах фонду заробітної плати.

7.1.9. Здійснювати контроль за наданням щорічних основної та додаткових відпусток (крім соціальних), загальна тривалість яких не може перевищувати 59 календарних днів (стаття 10 Закону України «Про відпустки»).

7.1.10. Надавати педагогічним працівникам, які мають путівки на реабілітаційне санаторно-курортне лікування, чергові відпустки протягом навчального року загальною тривалістю 23 дні (1+21+1).

7.1.11. Надавати щорічну відпустку повної тривалості особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, в тому числі тим, хто перебуває у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (стаття 56 КЗпП України).

7.1.12. Відповідно до додатка 2 постанови Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 р. №1290 надавати додаткову оплачувану відпустку 4 календарних дні за особливий характер праці прибиральникам службових приміщень, зайнятим прибиранням загальних убиралень та санвузлів (додаток 17).

7.1.13. Надавати відпустку без збереження заробітної плати працівникам за сімейними обставинами та з інших причин не більше 15 календарних днів на рік (стаття 26 Закону України «Про відпустки»).

7.1.4. Надавати відпустку без збереження заробітної плати за бажанням працівника категоріям працівників, передбачених статтею 25 Закону України «Про відпустки».

7.1.15. Відпустка педагогічним працівникам надається у період літніх канікул, іншим працівникам та працівникам ЗЗСО згідно затвердженого графіка.

7.1.16. Керівник навчального закладу має право на використання чергової відпустки або її частини протягом поточного року (період канікул), якщо в літній канікулярний період їх використати не вдалося в зв'язку з виробничою необхідністю.

7.1.17. Право працівника на щорічну основну та додаткову відпустку повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення 6 місяців безперервної роботи на даному підприємстві. Надання працівникові зазначених щорічних відпусток до закінчення 6 місячного терміну безперервної роботи їх тривалість визначається пропорційно до відпрацьованого часу, за винятком випадків передбачених ч.7 статті 10 Закону України «Про відпустки».

7.1.18. Забезпечити, на підставі медичного висновку надання оплачуваної відпустки жінкам у зв'язку з вагітністю та пологами. Особам, які усиновили новонароджених дітей безпосередньо з пологового будинку, надається відпустка з дня усиновлення тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів - при усиновленні двох і більше дітей). У разі усиновлення дитини (дітей) обома батьками вказана відпустка надається одному з батьків на їх розсуд (стаття 17 Закону України «Про відпустки»).

7.1.19. Забезпечити, за бажанням жінки надання їй відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку. Відпустки більш тривалого часу встановлювати згідно чинного законодавства. Ця відпустка може бути використана повністю або частинами також батьком дитини, бабою, дідом чи іншими родичами, які фактично доглядають за дитиною, або особою, яка усиновила чи взяла під опіку дитину, одним із прийомних батьків чи батьків-вихователів.

7.1.20. У разі надання жінкам відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами за заявою жінки приєднати до неї щорічну основну і додаткову відпустки незалежно від тривалості її роботи в даній установі в поточному робочому році (стаття 180 КЗпП України).

7.1.21. Забезпечувати жінкам, що мають дітей віком до півтора року надання крім загальної відпустки для відпочинку і харчування додаткової перерви для годування дитини.

7.1.22. Надавати особі, яка усиновила дитину з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування, старше трьох років, одноразову оплачувану відпустку у зв'язку з усиновленням дитини тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів - при усиновленні двох і більше дітей) без урахування святкових і неробочих днів після набрання законної сили рішенням про усиновлення дитини (якщо усиновлювачами є подружжя - одному з них на їх розсуд). Особа, яка усиновила дитину, має право на відпустку у зв'язку з усиновленням дитини за умови, якщо заява про надання відпустки надійшла не пізніше трьох місяців з дня набрання законної сили рішенням про усиновлення дитини (стаття 18-¹ Закону України «Про відпустки»).

7.1.23. Надавати щорічно додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів: жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, матері інваліда з дитинства, одинокій матері, батьку дитини або інваліда з дитинства, 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, чи одному із прийомних батьків (стаття 19 Закону України «Про відпустки») (додаток 15).

7.1.24. Додаткова відпустка в разі поділу основної відпустки додається до основної частини відпустки, додаткова відпустка не підлягає поділу, не компенсується грошима. Не використана за минулий рік додаткова відпустка може бути використана працівником у поточному році.

7.1.25. Забезпечити додаткову відпустку у зв'язку з навчанням в вищих навчальних закладах згідно статті 216 КЗпП України на підставі відповідного документа (виклику) учбового закладу.

На період настановчих занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів для тих, хто навчається за заочною формою навчання (додаток 18):

I-II курс – 30 днів;

III курс і наступні – 40 днів;

на період складання державних іспитів у ВНЗ – 30 днів.

На період підготовки та захисту дипломного проекту (кваліфікаційної роботи) студентам, які навчаються у вищих навчальних закладах за заочною формою навчання третього та четвертого рівня акредитації надавати відпустку в межах передбачених статтею 216 п.4 КЗпП України на підставі підтверджуючого документу ВНЗу, з урахуванням виробничої необхідності.

7.1.26. Надавати учасникам бойових дій, інвалідам війни, статус яких визначений Законом України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", додаткову відпустку із збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік (стаття 16-² Закону України «Про відпустки»).

7.1.27. Не включати до щорічних відпусток дні тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої у встановленому порядку, а також відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами. Святкові і неробочі дні при визначенні тривалості щорічних відпусток не враховуються.

7.1.28. При встановленні фактів умисного порушення трудового законодавства винних звільняти із займаної посади згідно чинного законодавства.

7.2. Профспілковий комітет навчального закладу:

7.2.1. Здійснює контроль за використанням коштів соцстраху, перевіряє правильність оплати лікарняних листків, надання державної допомоги сім'ям з дітьми.

7.2.2. Аналізує рівень захворюваності серед працівників, сприяє оздоровленню працівників, які часто хворіють, і диспансерних хворих працівників.

7.2.3. Оздоровлює в профспілкових таборах відпочинку дітей членів профспілки установ і закладів освіти.

7.2.4. Спільно з адміністрацією проводить поїздки вихідного дня, святкові вечори, культурне дозвілля, участь в конкурсах-оглядах художньої самодіяльності.

7.2.5. Здійснює контроль за додержанням законодавства про відпустки.

8. Соціальне партнерство

8.1. Адміністрація навчального закладу зобов'язується:

8.1.1. На запрошення профкому брати участь в заходах Профспілки, які спрямовані на захист трудових, соціально-економічних прав працівників.

8.1.2. Забезпечувати відповідне погодження з профкомом нормативних актів, які стосуються прав та інтересів працівників, у сфері трудових, соціально-економічних відносин.

8.1.3. Надавати профкому інформацію щодо соціально-економічного розвитку закладу, стану фінансування закладу, результатів його діяльності, заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

8.1.4. Сприяти профкому у навчанні учасників колективних переговорів.

8.1.5. Забезпечувати права та гарантії діяльності Профспілки, її організаційних ланок, відповідно до Конституції України, Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», актів Президента України та

Кабінету Міністрів України, ратифікованих Україною конвенцій Міжнародної організації праці.

8.1.6. Не допускати втручання керівника навчального закладу в статутну діяльність профкому, передбачену чинним законодавством.

8.1.7. Активізувати співпрацю з профкомом з усіх питань забезпечення належного статусу педагогічних працівників, підвищення рівня соціально-економічного захисту працівників освіти.

8.1.8. Вводити до складу атестаційної комісії, робочих та дорадчих органів, представників профкому.

8.1.9. Створювати умови для безперешкодного доступу уповноважених профспілкових представників до закладу освіти, органів виконавчої влади, до компетенції яких відносяться питання прийняття рішень з порушених питань у сфері соціально-трудова відносин. Не допускати звільнення представників профкому без згоди Сторін.

8.1.10. Забезпечувати в закладі освіти безготівковий порядок сплати членських профспілкових внесків згідно з особистими заявами членів Профспілки працівників освіти і науки України з подальшим їх перерахуванням на рахунок райкому профспілки не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати працівникам.

8.1.11. Сприяти навчанню профспілкових кадрів та активу, підвищенню їх кваліфікації.

8.1.12. Сприяти наданню у безоплатне користування профспілковому комітету приміщень з усім необхідним обладнанням, для взаємного обміну інформацією.

8.1.13. Спрямовувати діяльність сторони власника, керівника навчального закладу, профкому навчального закладу на виконання зобов'язань за цим договором.

8.1.14. Не допускати звільнення з роботи за ініціативою адміністрації членів профспілки, які обрані до складу профкому і не звільнені від виробничої діяльності, без згоди райкому Профспілки працівників освіти і науки України (ст.252 КЗпП України, ст.14 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

8.1.15. Забезпечувати вільний вхід до закладів та установ освіти представників Профспілки, їх доступ до робочих місць, місць зібрання членів Профспілки, можливість зустрічі та спілкування з працівниками.

8.1.16. Надавати членам профкому, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі виборних профспілкових органів, але не менше ніж три години на тиждень.

8.1.17. Сторони Договору проводять консультативні зустрічі щодо питань соціально-економічного розвитку і стану фінансування закладу, заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

8.1.18. Забезпечити виконання законних вимог профспілкових органів при здійсненні ними функцій контролю за дотриманням законодавства про працю, соціальних гарантій.

8.1.19. Утримувати за письмовою заявою члена профспілки, членські внески і забезпечувати безготівкове їх перерахування на рахунок профспілки не пізніше дня виплати заробітної плати.

8.1.20. Забезпечити право профспілковим представникам: за погодженням з керівником відвідувати та оглядати місця роботи в установах і організаціях, де працюють члени профспілки;

вимагати і одержувати від власника або уповноваженого ним органу, відповідні документи, відомості та пояснення щодо умов праці, виконання колективних договорів, додержання законодавства про працю та соціально-економічних прав працівників, за згодою працівників;

безпосередньо звертатися в усній або письмовій формі до власника або уповноваженого ним органу, посадових осіб з профспілкових питань;

розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на територіях підприємств, установ та організацій в доступних для працівників місцях.

8.2. Профспілковий комітет навчального закладу зобов'язується:

8.2.1. Посилити роз'яснювальну роботу щодо діяльності Профспілки працівників освіти і науки України, її виборних органів щодо захисту членів профспілки шляхом підвищення ролі профспілкових зборів, активізації роботи постійних комісій профкомів, інформування членів профспілки

8.2.2. Своєчасно доводити до відома членів профкому зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників освіти.

8.2.3. Спрямовувати роботу профкому на організацію контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, умов, нормування праці, розподілу навчального навантаження, за додержанням в закладах та установах освіти трудового законодавства.

8.2.4. Проводити роз'яснювальну роботу щодо трудових прав та гарантій працівників, а також методів і форм їх захисту через засоби масової інформації, безпосередньо в трудовому колективі.

8.2.5. Посилити особисту відповідальність голови первинної профспілкової організації стосовно питань захисту порушених законних прав та інтересів членів Профспілки.

8.2.6. Сприяти реалізації права профкому, передбаченого статтею 45 КЗпП України, щодо висунення вимоги власникам або уповноваженим ними органам про розірвання трудового договору (контракту) з керівником установи, якщо він порушує законодавство про працю, колективний договір.

8.2.7. Активізувати роботу, спрямовану на ініціювання виборними профспілковими органами переговорів щодо укладення колективних договорів.

8.2.8. Дотримуватися у проведенні колдоговірної кампанії:

відповідності законодавству норм колективних договорів, зокрема з питань оплати праці, режиму роботи, охорони праці, надання відпусток, житлово-побутового забезпечення, оздоровлення, відпочинку тощо;

відповідальності сторін за невиконання умов колективних договорів;

вирішення через колективні договори питань, не врегульованих чинним законодавством.

8.2.9. Інформувати сторону власника про факти порушення гарантій та прав діяльності Профспілки в закладі освіти з метою вжиття відповідних заходів.

8.2.10. Забезпечити попереднє інформування сторони власника перед направленням звернення до правоохоронних органів з приводу порушення гарантій та прав діяльності Профспілки.

9. Контроль за виконанням Договору та відповідальність сторін

9.1. Контроль за виконанням Договору здійснюється спільною комісією Сторін договору.

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

9.3. Договір підписаний у чотирьох примірниках, які зберігаються у кожній із Сторін і мають однакову юридичну силу.

9.4. Кожна із сторін безпосередньо несе відповідальність за виконання взятих зобов'язань.

Склад спільної комісії з контролю за виконанням колективного договору:

Від сторони власника:

Кудрявцева Т.В.

Молодан К. М.

Медяник Ю.В.

Від профспілкової сторони:

Пилипенко Т.М.

Кравець С.М.

Кузнецова Т.В.

За дорученням сторін колективний договір підписали:

Директор

КЗ «Преображенська ЗОШ

I-III ступенів»

_____ Т.В.Кудрявцева

Голова профкому первинної

профспілкової організації

КЗ «Преображенська ЗОШ

I-III ступенів»

_____ Пилипенко Т.М.

**Розміри посадових окладів
педагогічних працівників, керівників шкіл**

Передбачити, розмір мінімальної заробітної плати, згідно Закону України «Про Державний бюджет України на 2020 рік» у місячному розмірі 4723 гривні.

Надати право головному розпоряднику коштів у разі прийняття змін до Закону України про Державний бюджет в питанні встановлення, зміни мінімальної заробітної плати приймати рішення (накази, розпорядження) про фактичний розмір мінімальної заробітної плати та розмір посадових окладів, виходячи із розміру мінімальної заробітної плати.

<i>Посада</i>	<i>Тарифні розряди / грн.</i>	
	<i>Станом на 01.01.2020 р.</i>	
директор школи, до 300 чоловік -заступник директора школи	14-15 р.(згідно наказу) (5%-15%) від окладу директора (згідно наказу)	5595,70-5965,30
- учителі всіх спеціальностей - вихователь - вчитель-логопед - педагог-організатор - практичний психолог вища категорія перша категорія друга категорія без категорії - асистент вчителя з інклюзивного навчання	14 р. 13 р. 12 р. 10-11 р. (згідно наказу) 10-11 р.	5595,70 5249,20 4901,60 4208,60-4555,10 4208,60-4555,10

<u>Сестра медична;</u> <u>Сестра медична старша</u> Вища кваліфікаційна категорія Перша кваліфікаційна категорія Друга кваліфікаційна категорія Без категорії Бібліотекарі: Завідувач бібліотеки Провідний бібліотекар I категорії II категорії Бібліотекар	<i>Станом на 01.01.2020 р.</i>	
		9 р. 8 р. 7 р. 6 р. 12 р. 9-12 р. (згідно наказу) 8-11 р. (згідно наказу) 8-10 р. (згідно наказу) 8-9 р. (згідно наказу)

**Розміри місячних окладів працівників автомобільного транспорту
закладів, установ освіти**

<i>Найменування посад</i>	<i>Місячні посадові оклади грн станом на 01.01.2020 року</i>	
Водії автомобілів вантажопідйомністю до 1,5 т (автомобілі 2-ї групи)	2 р.	2291
Водії автомобілів: особливо малий і малий до 1,8 (робочий об'єм двигуна у літрах)	2 р.	2291
автобус ПАЗ 32054	3 р.	2480
ПАЗ 32053-07		
БАЗ "Еталон" А -079		
БАЗ А-079, 13Ш		
"БОГДАН" АО 92S4		
ХАЗ 3252.11		
"Газель" 32213-14		
"Газель" 32213-224		
КАВЗ - 397652	4 р.	2670

**Розміри місячних окладів працівників (не педагогічних) навчальних закладів і установ
освіти**

<i>Найменування посад</i>	<i>Місячні посадові оклади станом на 01.01.2020 року</i>	
- кочегар газових котелень; оператор котельні	2 р.	2291
- робітник з комплексного обслуговування й ремонту будівель	2 р.	2291
- сторож	1 р.	2102
- прибиральник службових приміщень	1 р.	2102
кухарі: 3 розряд	3 р.	2480
4 розряд	4 р.	2670
5 розряд	5 р.	2859
6 розряд	6 р.	3048
- підсобний робітник кухні	2 р.	2291
- завідувач господарства	7 р.	3237
- техніки всіх спеціальностей без категорії	5 р.	2859
- інженер-електронік	5 р.	2859

Розміри посадових окладів за тарифними розрядами Єдиної тарифної сітки та їх підвищення згідно постанов КМУ у 2020 році

Тарифний розряд	Тарифний коефіцієнт	01.01. 2020 ПМ 2102 грн, МЗП 4723 грн
1	1	2102
2	1,09	2291
3	1,18	2480
4	1,27	2670
5	1,36	2859
6	1,45	3048
7	1,54	3237
8	1,64	3447
9	1,73	3636
10	1,82	3826
11	1,97	4141
12	2,12	4456
13	2,27	4772
14	2,42	5087
15	2,58	5423
16	2,79	5865
17	3	6306
18	3,21	6747

**ЗАХОДИ
з охорони праці щорічні**

№	Назва заходу	Термін виконання	Виконавець
1	Проведення атестації робочих місць за умовами праці.	1 раз на 5 років	Адміністрація навчального закладу, профспілковий комітет ППО
2	Проведення замірів контурів заземлення.	Щороку Червень	Адміністрація навчального закладу, профспілковий комітет ППО
3	Обстеження димовідводів.	Щороку Липень	Адміністрація навчального закладу, профспілковий комітет ППО
4	Повірка сигналізаторів газу.	Щороку Липень	Адміністрація навчального закладу, профспілковий комітет ППО
5	Технічне обслуговування газопроводів	Щомісяця	Адміністрація навчального закладу, профспілковий комітет ППО
6	Підвищення кваліфікації операторів газових котелень	Щороку Серпень	Адміністрація навчального закладу, профспілковий комітет ППО
7	Навчання керівників навчальних закладів з питань пожежної безпеки та охорони праці	1 раз на 3 роки	Адміністрація навчального закладу, профспілковий комітет ППО

ПОГОДЖЕНО:

Голова профкому ППО
КЗ «Преображенська ЗОШ
I-III ступенів»

_____ Т.М. Пилипенко

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Директор
КЗ «Преображенська ЗОШ
I-III ступенів»

_____ Т.В. Кудрявцева

ПОЛОЖЕННЯ

**про преміювання працівників КЗ «Преображенської ЗОШ I-III ступенів»
за підсумками роботи та надання їм матеріальної допомоги.**

Загальні положення.

Згідно з діючою інструкцією про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженою наказом Міністерства освіти України від 15 квітня 1993 р. №102 (зі змінами), установам і закладам надано право передбачити у кошторисах витрати на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам, а також стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства. Крім того, на преміювання працівників спрямовуються кошти за рахунок економії фонду заробітної плати, яка складається протягом року.

Розмір економії по заробітній платі визначається бухгалтерією як різниця між плановою сумою асигнувань на заробітну плату (з урахуванням змін, проведених в установленому порядку) і сумою фактичних витрат.

Преміювання працівників здійснюється у відповідності до положення про преміювання, яке затверджується керівником установи і погоджується з комітетом профспілки.

За погодженням з профспілковим комітетом установи розміри премій визначаються з урахуванням доплат і надбавок, перелічених у додатку 8 діючої інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

Преміювання працівників закладу здійснюється наказом керівника за погодженням голови профспілкового комітету (профспілкового представника).

Суми виплачених премій підлягають оподаткуванню у відповідності до діючого законодавства і враховуються при визначенні середнього заробітку для виплати відпускних, призначення пенсій, забезпечення допомогою у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, та інших виплатах.

**Порядок, показники і умови преміювання працівників закладу освіти за підсумками
роботи та надання їм матеріальної допомоги.**

1. Керівник закладу освіти має право преміювати працівників, що перебувають у штаті даного закладу у межах загальних коштів, передбачених кошторисом навчального закладу на оплату праці.

2. При преміюванні забезпечується зв'язок виплат премії з результатами праці кожного окремого працівника, а також враховуються конкретні показники діяльності установи, закладу.

3. Розмір виплати премії кожному працівнику встановлюється в залежності від особистого внеску у підсумки діяльності установи. Розмір премії не перевищує розмір посадового окладу.

4. Премія нараховується за фактично відпрацьований час у відсотках на посадовий оклад або місячну заробітну плату з урахуванням існуючих доплат, передбачених Інструкцією про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

5. Працівники установ можуть бути позбавлені премії повністю або частково за недоліки та упущення у роботі, за порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, санітарно-гігієнічного стану, техніки безпеки.

6. Питання преміювання працівників за підсумками діяльності роботи закладу розглядається щокварталу (щомісяця) у відповідності до подання, яке надійшло від установи.

Конкретні розміри виплат затверджуються керівником установи за погодженням голови профкому (профспілкового представника).

7. Преміювання працівників закладу може здійснюватися до святкових та ювілейних дат згідно переліку:

до святкових дат, відповідно до статті 73 Кодексу законів про працю:

1 січня - Новий рік,

7 січня і 25 грудня - Різдво Христове,

8 березня - Міжнародний жіночий день,

1 травня - День праці,

9 травня - День перемоги над нацизмом у Другій світовій війні (День перемоги),

28 червня - День Конституції України,

24 серпня - День незалежності України,

14 жовтня - День захисника України;

до ювілейних дат: до ювілею працівника, до ювілею закладу освіти.

8. За рахунок власних надходжень закладів освіти педагогічним працівникам може надаватися матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань відповідно до п.8 ст. 61 Закону України «Про освіту».

При нагородженні грошовими преміями враховуються:

- забезпечення реалізації державної освітньої політики в навчально-виховному процесі;
- організація навчально-виховного процесу, якість і ефективність роботи працівника, дотримання вимог охорони дитинства і праці;
- створення необхідних умов для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі;
- стан трудової дисципліни і дотримання правил внутрішнього розпорядку;
- дотримання санітарно – гігієнічних вимог;
- ініціатива, що сприяє зміцненню матеріально – технічної бази;
- створення сприятливих умов праці, навчання й побуту для учнів і працівників навчального закладу;
- своєчасне і якісне складання звітності, відсутність фінансових порушень, ефективне використання кошторису витрат;
- інноваційні процеси в школі, пріоритетні напрямки в її розвитку;
- участь у методичній роботі навчального закладу, району, з урахуванням діагностики педкадрів;
- результативне впровадження інновацій в навчальному закладі;
- забезпечення єдності навчання і виховання;
- створення науково-методичної і матеріально-технічної бази для організації та здійснення навчально-виховного процесу;
- дотримання чинного законодавства, договірної і трудової дисципліни.

Причини повного або часткового позбавлення премій:

- несвоєчасне, некомпетентне подання навчально-методичної, планової, звітної документації;
- невиконання плану роботи, змісту навчальних планів і програм без поважних причин;
- невиконання правомірних вказівок директора і його заступників;
- порушення техніки безпеки, дитячий травматизм;
- незадовільне утримання приміщень навчального закладу, порушення санітарного стану;
- відсутність ініціативи й творчості;
- отримання дисциплінарного стягнення протягом року;
- порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку;
- за інші упущення в роботі.

ПОГОДЖЕНО:

Голова профкому ППО
КЗ «Преображенська ЗОШ
I-III ступенів»

_____ Т.М. Пилипенко

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Директор
КЗ «Преображенська ЗОШ
I-III ступенів»

_____ Т.В. Кудрявцева

ПОЛОЖЕННЯ

**про виплату щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам
КЗ «Преображенської ЗОШ I-III ступенів»
за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків.**

Загальні положення.

1. Положення розроблено відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 05 червня 2000 р. № 898, постанови Кабінету Міністрів України від 8 лютого 2017 року № 67 та згідно листа Міністерства освіти і науки України від 12.03.2019 р. № 1/11-2518.

2. Дане положення поширюється на всіх педагогічних працівників, крім тих, які працюють за сумісництвом в закладі освіти.

3. Керівник закладу освіти за погодженням з профспілковим комітетом (профспілковим представником) має право надати щорічну грошову винагороду за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків педагогічним працівникам у межах заробітної плати, та коштів, передбачених за статтею 57 Закону України «Про освіту».

4. Обов'язковими умовами для розгляду питання про надання грошової винагороди педагогічним працівникам закладу освіти є:

дотримання в роботі вимог чинного законодавства, правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативних документів, що регламентують різні сторони трудової діяльності,

відсутність порушень виконавчої і трудової дисципліни, техніки безпеки та охорони праці.

5. Керівник установи має право зменшити розмір, або позбавити працівника даної винагороди повністю або частково, при наявності серйозних виробничих упущень чи недоліків. У той же час він має право заохочувати педпрацівників за особливі досягнення чи успіхи, які сприяли підвищенню ефективності навчально-виховного процесу закладу.

6. Розмір даної винагороди для кожного окремого працівника не може перевищувати протягом календарного року місячного посадового окладу (ставки) заробітної плати з урахуванням підвищень. Середня заробітна плата та тижневе навантаження у даному випадку до уваги не береться.

7. Винагорода керівнику закладу, установи надається за погодженням з профкомом, органом управління вищого рівня.

8. Конкретні розміри даної виплати встановлюються в залежності від особистого вкладу кожного працівника в підсумки діяльності установи в межах фонду заробітної плати. Зазначена винагорода видається на підставі наказу керівника навчального закладу, а керівнику – за наказом органу управління вищого рівня

9. У разі звільнення педпрацівника на протязі календарного року за ним зберігається право на отримання грошової винагороди за сумлінну працю у відповідності з відпрацьованим часом.

Порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків.

Цей порядок поширюється на педагогічних працівників даної установи крім тих, які працюють у ній за сумісництвом або на умовах погодинної оплати.

Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам виплачується за навчальний рік, з нагоди Дня працівників освіти, до святкових та ювілейних дат згідно переліку:

до святкових дат, відповідно до статті 73 Кодексу законів про працю:

- 1 січня - Новий рік,
- 7 січня і 25 грудня - Різдво Христове,
- 8 березня - Міжнародний жіночий день,
- 1 травня - День праці,
- 9 травня - День перемоги над нацизмом у Другій світовій війні (День перемоги),
- 28 червня - День Конституції України,
- 24 серпня - День незалежності України,
- 14 жовтня - День захисника України;

до ювілейних дат: до ювілею працівника, до ювілею закладу освіти;

за критеріями і показниками в роботі:

керівнику, заступникам керівника закладу освіти:

- за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків,
- за ефективну реалізацію програми розвитку закладу, річного плану роботи,
- нормативно-правове забезпечення діяльності закладу,
- за раціональну та ефективну організацію навчально-виховного процесу,
- за досягнення трудовим колективом високої результативності у навчально-виховній роботі,
- організацію впровадження у навчально-виховний процес інноваційних технологій, здійснення інноваційної діяльності,
- за ефективну організацію методичної роботи, внутрішнього контролю,
- за налагодження тісної співпраці з батьківською громадою, спонсорами,
- за зміцнення матеріально-технічної бази закладу, створення належних і безпечних умов праці,
- за своєчасне, якісне складання звітності, відсутність фінансових порушень;

педагогічним працівникам навчального закладу освіти:

- за сумлінну працю, зразкове виконання посадових обов'язків,
- за високу результативність у навчанні і вихованні дітей, досягнення й успіхи у навчанні, вихованні,
- за проведення навчальних і виховних занять на високому професійному рівні,
- за досягнення результативності в підготовці до олімпіад з основ наук,
- за використання ефективних форм і методів навчання на виховання, впровадження у навчально-виховний процес інноваційних технологій, здійснення експериментальної діяльності, узагальнення передового педагогічного досвіду,
- за перемогу у професійному конкурсі «Вчитель року», участь в районних, обласних педагогічних читаннях, конференціях,
- за друкування своїх праць, розробок у педагогічній пресі,
- за участь у діяльності професійних педагогічних або методичних об'єднаннях, асоціаціях досвіду провідних педагогів, міжшкільних факультативів, школи молодого вчителя (вихователя),
- організацію, проведення та безпосередню участь у художній самодіяльності, спортивних змаганнях, активну громадську роботу,

- за творчий підхід до організації позакласної виховної роботи, вміле керівництво і досягнення у вихованні дитячого колективу класу,
- за оснащення навчального кабінету методичними матеріалами, зміцнення матеріально-технічної бази,
- за створення безпечних умов для навчання і виховання учнів, вихованців,
- за результативну роботу з обдарованими дітьми, розвитку їх творчих здібностей, підготовку переможців і призерів районних, обласних, Всеукраїнських олімпіад, спортивних та інших змагань,
- за проведення ефективної позакласної роботи з учнями, за значну і ефективну роботу серед батьків,
- при відсутності порушень виконавчої і трудової дисципліни.

Педпрацівники закладу освіти можуть бути позбавлені грошової винагороди повністю або частково з причин:

- за дисциплінарне стягнення, порушення виконавчої та трудової дисципліни,
- за відсутність творчої ініціативи, пасивність в роботі,
- за невиконання навчальних планів і програм,
- за неякісну підготовку до уроків,
- за відсутність результативності у засвоєнні учнями запропонованого педагогом матеріалу,
- за порушення безпеки життєдіяльності дітей, випадки травматизму серед дітей,
- антипедагогічні дії та інші упущення в роботі.

Грошова винагорода виплачується в межах загальних коштів, передбачених кошторисом навчального закладу чи методичної установи на оплату праці.

Дане положення може включати в себе також додаткові критерії, крім визначених вище цього Порядку, з урахуванням специфіки навчального закладу чи методичної установи.

Щорічна грошова винагорода керівникам навчальних закладів чи методичних установ, які працюють на умовах контракту, надається незалежно від умов, визначених у контракті.

Умови виплати грошової винагороди.

Щорічна грошова винагорода нараховується за фактично відпрацьований час, на посадовий оклад, або ставку заробітної плати з урахуванням доплат, які впливають на підвищення розміру ставки заробітної плати згідно з п.53 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

Розмір винагороди обмежується розміром посадового окладу.

Розміри доплати педагогічним працівникам за вислугу років

(згідно Порядку виплати надбавок за вислугу років педагогічним та науково-педагогічним працівникам навчальних закладів і установ освіти, затвердженого постановою КМУ від 31.01.2001 р. №78)

Стаж педагогічної роботи	Розмір щомісячної доплати до посадового окладу, %
Понад 3 років	10%
Понад 10 років	20%
Понад 20 років	30%

Розміри доплат (надбавок) за категорії і педагогічні звання педагогічних працівників

(згідно пункту 24 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом МОН України від 15.04.1993 №102)

Педагогічне звання «Вчитель-методист»	15%
Педагогічне звання «Вихователь-методист»	15%
Педагогічне звання «Старший вчитель»	10%
Педагогічне звання «Старший вихователь»	10%

Кваліфікаційна категорія	Педпрацівники ЗЗСО, філій ЗЗСО станом на 01.01.2020 р.	
Спеціаліст вищої категорії	14 р.	5595,70
Спеціаліст першої категорії	13 р.	5249,20
Спеціаліст другої категорії	12 р.	4901,60
Спеціаліст	11 р.	4555,10
Без категорії (середня спеціальна освіта, без пед. освіти)	10-11 р.	4208,60-4555,10

Розмір доплати за престижність праці педагогічним працівникам

Згідно постанови КМУ від 23.03.2011 р. №373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), вищої освіти, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» (із змінами), педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, педагогічним працівникам установ освіти, посади яких внесені до переліку посад педагогічних працівників, встановлюється надбавка за престижність праці в граничному розмірі 30%, але не менше 5% посадового окладу (ставки заробітної плати). Розмір надбавки встановлюється керівником закладу (установи) у межах фонду оплати праці. Надбавка встановлюється на весь обсяг навчального навантаження, що виконується працівником.

Розміри доплат за окремі види педагогічної діяльності

(згідно пунктів 36, 37, 40, 41, 43, 44, 45, 50, 55, 58, Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом МОН України від 15.04.1993 №102)

<i>Вид діяльності</i>	<i>Розмір доплати у відсотках</i>
За класне керівництво I-IV класи V-XI (XII) класи	20% 25%
За керівництво школою	5-15% від окладу директора
За завідування кабінетами	10-13% (згідно атестації кабінетів заклад освіти вказує конкретні кабінети і відсотки)
За перевірку зошитів: початкові класи математика Англійська мова: молодші класи старші класи Українська мова	15% 15% 15% 10% 20%
За завідування книжковим фондом	5-15% (в залежності від кількості книжок)
За завідування навчальними майстернями	15-20% ставки заробітної плати
За завідування навчально-дослідницькими ділянками	10% від посадового окладу
За позакласну роботу з фізичного виховання Від 10 до 19 класів (класів-комплектів)	10%
Доплата в інклюзивних класах (групах) (згідно листа Міністерства освіти і науки України від 08.09.2017 р №2.1-2131 та листа Мінсоцполітики України від 25.03.2019 р № 397/0/206-19	
За роботу в інклюзивних класах (групах) у закладах дошкільної, загальної середньої освіти	Граничний розмір доплати складає 20% посадового окладу (в межах фонду оплати праці)

Перелік професій і посад працівників, що мають право на отримання безоплатного спецодягу (керуючись статтею 8 Закону України «Про охорону праці»)

<i>№</i>	<i>Назва професії, посади</i>	<i>Назва спецодягу</i>
1	Прибиральник службових приміщень	халат
2	Робітник по обслуговуванню	халат
3	Кухар	халат
4	Медична сестра	халат
5	Кочегар	халат
6	Підсобний робітник	халат

Перелік посад, що мають право на отримання миючих та знешкоджувальних засобів (керуючись статтею 8 Закону України «Про охорону праці»)

<i>№</i>	<i>Посада</i>	<i>Назва миючих та знешкоджувальних засобів</i>
1	Кухар	мило, знешкоджувальні засоби
2	Підсобний робітник	мило, знешкоджувальні засоби
3	Прибиральник службових приміщень	мило, знешкоджувальні засоби

Тривалість щорічної відпустки працівників установ і закладів освіти
(згідно ст.6 Закону України «Про відпустки», відповідно до постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково педагогічним працівникам та науковим працівникам» від 14 квітня 1997 року № 346)

ЗЗСО		
1.	Директор	56
2.	Заступник директора	56
3.	Вчитель	56
4.	Педагог-організатор	56
5.	Вихователь ГПД	56
6.	Завідувач господарства	24
7.	Завідувач бібліотекою	24
8.	Бібліотекар	24
9.	Сестра медична	24
10.	Робітник	24
11.	Прибиральник службових приміщень	24
12.	Сторож	24
13.	Кочегар	24
14.	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будівель	24
15.	Кухар	24
16.	Підсобний робітник	24
17.	Інженер-електронік	24
18.	Асистент вчителя з інклюзивного навчання	56

Додаток 13

Додаткові доплати та відпустки працівникам навчальних закладів та установ освіти, зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці

(згідно постанови КМУ від 17.11.1997 р. №1290 «Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці»)

№	Посада	Розмір доплати	Додаткова відпустка
1	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів	10%	-
2	Кухар	Згідно атестації робочих місць	Згідно атестації робочих місць
3	Підсобний робітник	Згідно атестації робочих місць	Згідно атестації робочих місць

**Доплати працівникам за роботу в нічний час
(згідно Листа Мінсоцполітики України від 11.07.2019 № 1217/01/101-18/28 «Про оплату праці в нічний чи вечірній час у святковий день»**

№	Посада	Доплата у відсотках
1	Нічний сторож	40 відсотків годинної ставки за кожну годину роботи в цей час
2	Кочегар (робота в нічний час)	40 відсотків годинної ставки за кожну годину роботи в цей час

Перелік додаткових оплачуваних відпусток окремим категоріям працівників

(згідно статті 77-² КЗпП України, статті 4, 19 Закону України «Про відпустки» та Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України з питань соціального захисту багатодітних сімей» від 19.05.2009 №1343-VI, статті 73 Кодексу законів про працю, листа Мінсоцполітики від 25.02.2015 №76/13/116-15 додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів; за наявності декількох підстав загальна тривалість додаткової відпустки не може перевищувати 17 календарних днів)

№	Назва категорії працівника	Тривалість додаткової відпустки
1	Жінка, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років	10 днів
2	Одинокa мати (дитини до 18 років)	10 днів
3	Батько інваліда з дитинства підгрупи А І групи, який виховує її без матері	10 днів
4	Батько, який виховує дитину (до 18 років) без матері	10 днів
5	Жінка, яка має дитину-інваліда (до 18 років)	10 днів
6	Мати інваліда з дитинства підгрупи А І групи	10 днів
7	Один з прийомних батьків (дитини до 18 років)	10 днів
8	Жінка, яка усиновила дитину (до 18 років)	10 днів
9	Особа, яка взяла під опіку дитину (до 14 років)	10 днів
10	Особа, яка взяла під опіку інваліда з дитинства підгрупи А І групи	10 днів
11	Учасники бойових дій, інваліди війни, статус яких визначений Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»	14 днів

**Перелік посад працівників з ненормованим робочим днем,
які мають право на додаткову відпустку**

(відповідно до листа МОН України «Щодо орієнтованого переліку посад працівників з ненормованим робочим днем системи МОН України, яким може надаватися додаткова відпустка» від 11.03.1998 р. №1/9-96)

№	Назва посади	Максимальна кількість днів додаткової відпустки	Кількість днів, що фактично додаються
1	Директор ЗОШ	7	3
3	Заступник директора	7	3
5	Заступник директора з господарської роботи	7	7
6	Завідувач господарства	7	7
7	Бібліотекар	7	7
8	Медична сестра	7	7

Щорічні додаткові відпустки працівникам за особливий характер праці

(згідно статті 7 Закону України «Про відпустки», відповідно до постанови КМУ «Про затвердження списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці» від 17.11.1997 р. №1290)

№	Назва посади	Максимальна кількість календарних днів додаткової відпустки
1	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів (в залежності від часу зайнятості)	-

Додаткові оплачувані відпустки у зв'язку з навчанням у вищих навчальних закладах (стаття 216 КЗпП України, Закон України «Про відпустки»)

На період настановчих занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів для тих, хто навчається за заочною формою навчання

I-II курс – 30 днів

III курс і наступні курси – 40 днів

На період складання державних іспитів у ВНЗ – 30 днів.

На період підготовки та захисту дипломного проекту (кваліфікаційної роботи) студентам, які навчаються у вищих навчальних закладах III-IV рівнів акредитації за вечірньою або заочною формою навчання, надавати додаткову відпустку в межах, визначених пункту 4 статті 216 КЗпП України на підставі підтверджуючого документу ВНЗу, виходячи з виробничої необхідності.

Директор

КЗ «Преображенська ЗОШ

I-III ступенів»

_____ Т.В.Кудрявцева

Голова профкому ППО

КЗ «Преображенська ЗОШ

I-III ступенів»

_____ Т.М. Пилипенко

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ПРЕОБРАЖЕНСЬКА ЗОШ І-ІІІ
СТУПЕНІВ» ЦАРИЧАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ПРОФСПІЛКОВИЙ КОМІТЕТ КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ПРЕОБРАЖЕНСЬКА ЗОШ І-ІІІ СТУПЕНІВ»**

Протокол
загальних зборів
№ 1 від 16 січня 2020

Присутні- 30 чол.
Відсутні -0

Порядок денний

Про затвердження колективного договору на 2020 рік
між адміністрацією КЗ «Преображенська ЗОШ І-ІІІ ступенів»
та профспілковим комітетом КЗ «Преображенська ЗОШ І-ІІІ ступенів»

Слухали:

- 1.Доповідь директора школи Т.В.Кудрявцевої «Про виконання колективного договору у 2019 році».
- 1.2.Співдоповідь голови ППО школи Т.М.Пилипенко.
«Про затвердження колективного договору на 2020 рік між адміністрацією КЗ «Преображенська ЗОШ І-ІІІ ступенів» та профспілковим комітетом КЗ «Преображенська ЗОШ І-ІІІ ступенів».

Постановили:

- 1.Інформацію директора школи Т.В.Кудрявцевої та голови ППО школи Т.М.Пилипенко взяти до уваги.
- 2.Затвердити нову редакцію колективного договору на 2020 рік.
- 3.Доручити директору школи. Т.В.Кудрявцевій та голові ППО школи Т.М.Пилипенко підписати нову редакцію колективного договору на 2020 рік та здійснити повідомну реєстрацію.
- 4.Членам комісії два рази на рік здійснювати перевірки стану виконання колективного договору з наступним інформаційним повідомленням про наслідки перевірок.
- 5.Контроль за виконанням рішень покласти на директора школи Т.В.Кудрявцеву та голову ППО школи Т.М.Пилипенко.

Голова зборів
Секретар зборів

А.А. Суворова
Л.В. Черкаська

Присутні – 30 чол.
За - 30 чол.
Утрималось – 0
Проти – 0

Директор
КЗ «Преображенська ЗОШ
І-ІІІ ступенів»
_____ Т.В.Кудрявцева

Голова ППО
КЗ «Преображенська ЗОШ
І-ІІІ ступенів»
_____ Т.М.Пилипенко

