**СХВАЛЕНО**

на зборах

трудового колективу

\_\_\_\_.11.2021 року

Протокол № 2

**ПРОЄКТ**

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

**між керівником та профспілковим комітетом**

**Ванчиківецького опорного ЗЗСО І-ІІІ ступенів**

**Ванчиковецької сільської ради**

**на 2021-2025 роки**

**Розділ І. Загальні положення**

1.1. Колективний договір на 2021-2025 роки між керівником тапрофспілковим комітетом Ванчиківецького опорного ЗЗСО І-ІІІ ступенів(надалі -Сторони) укладено відповідно до Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», «Про оплату праці», «Про відпустки», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону праці», «Про профспілки, їх права та гарантії діяльності», Генеральної угоди про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики ітрудових відносин в Україні (надалі - Генеральна угода), Галузевої угоди міжМіністерством освіти і науки України, Профспілками працівників освіти і наукиУкраїнита Всеукраїнським обєднанняморганізації роботодавців у галузі вищої освіти на 2021-2025 роки» (надалі - Галузева угода), Угоди між Департаментом освіти і науки Чернівецькоїобласної державної адміністрації та Чернівецьким обласним комітетом профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки (надалі - Регіональна угода), іншихактів законодавства у сфері освіти та міжнародних договорів України, укладених вустановленому законом порядку, іншими законодавчими актами України.

1.2. Положення колективного договору укладено на засадах:

- соціального діалогу, взаємної довіри та поваги, розмежування прав івідповідальності Сторін;

- обов’язковості ведення колективних переговорів;

- рівноправності Сторін у внесенні пропозицій;

- урахування реальних можливостей матеріального, виробничого й фінансового

забезпечення зобов’язань, які приймаються;

- пріоритетності примирних методів при розв’язанні конфліктних ситуацій;

- взаємної відповідальності за виконання досягнутих домовленостей;

- добровільності у прийнятті зобов’язань.

1.3. На підставі колективного договору, який є локальним нормативним актомсоціального партнерства, встановлено взаємні зобов'язання Сторін щодо регулюваннявиробничих, трудових і соціально - економічних відносин і узгодження інтересівпрацівників і роботодавця.

1.4. Умови колективного договору діють безпосередньо та поширюються напрацівників закладу, є обов’язковими для виконання Сторонами, які його уклали.

1.5. Сторонами колективного договору є:

- керівник Ванчиківецького опорного ЗЗСО І-ІІІ ступенівв особі **директора**Присакар Альони Вікторівни, який представляє інтереси засновника і має відповідніповноваження;

- профспілковий комітет, у особі голови профспілкового комітету Рурак Тамари Володимирівни, який, відповідно до ст. 247 Кодексу законів про працю України(надалі - КЗпП України), ст. 37 Закону України „Про професійні спілки, їх права тагарантії діяльності”, представляє інтереси працівників Ванчиківецького опорного ЗЗСО І-ІІІ ступеніву питаннях праці, побуту, культури йзахищає їх трудові, соціально - економічні права та законні інтереси.

1.6. Керівник Ванчиківецького опорного ЗЗСО І-ІІІ ступеніввизнаєпрофспілковий комітет єдиним повноважним представником всіх працівниківВанчиківецького опорного ЗЗСО І-ІІІ ступенівв колективних переговорах.

1.7. Сторони зобов’язуються дотримуватись принципів соціальногопартнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємноївідповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів(консультацій) щодо укладання колективного договору, внесення змін і доповнень донього, вирішення усіх питань соціально - економічних і трудових відносин.

1.8. Колективний договір може бути розірваний або змінений тільки завзаємною домовленістю Сторін. Зміни й доповнення вносяться за згодою Сторінпісля проведення переговорів. Пропозиції однієї із Сторін є обов’язковими длярозгляду іншою Стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 10-денний термін і набувають чинності після схвалення загальними зборами трудовогоколективу.

1.9. Зміни, що випливають із змін чинного законодавства, Генеральної угоди,Галузевої угоди та регіональних угод, вносяться без проведення переговорів. Іншізміни та доповнення або припинення дії колективного договору - тільки післяпереговорів Сторін у такому порядку:

- одна із Сторін повідомляє іншу Сторону й вносить сформульовані пропозиціїщодо зміни до колективного договору;

- у семиденний строк Сторони утворюють робочу комісію і розпочинаютьпереговори;

- після досягнення згоди Сторін щодо внесення змін оформлюєтьсявідповідний протокол.

1.10. Жодна із сторін, що уклали колективний договір, не може протягом усьогостроку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми,положення, зобов’язання колективного договору, або припиняють їх виконання.

1.11. Переговори щодо укладання нового колективного договору на наступнийтермін починаються не раніше як за 3 місяці до закінчення строку дії колективногодоговору.

1.12.Після схвалення проекту колективного договору уповноваженіпредставники сторін у 7 денний термін підписують колективний договір.

1.13. Сторони, у п’ятиденний термін з дня підписання колективного договору(змін і доповнень), спільно подають колективний договір для повідомної реєстрації.

1.14. При зміні представників Сторін, повноваження та обов’язки цьогоколективного договору переходять до правонаступника Сторін.

**Розділ II. Термін дії колективного договору**

2.1. Колективний договір укладено на 2021-2025 роки, схваленозагальними зборами трудового колективу **від 20жовтня2021 року** протокол № 2,набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду цього колективного договору.

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

2.3. Сторони забезпечують впродовж дії колективного договору моніторинг чинного законодавства України з визначених колективним договором питань, сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників, ініціюють їх захист.

2.4. Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників щодо стану виконання норм, положень і зобов’язань колективного договору, дотримуючись періодичності оприлюднення відповідної інформації не рідше одного разу на півріччя.

**Розділ III. Регулювання виробничих, трудових відносин**

**3.1. Керівник зобов’язується**;

3.1.1. Забезпечити ефективну діяльність Ванчиківецького опорного ЗЗСО І-ІІІ ступенів, виходячи з фактичних обсягів фінансування, та раціональневикористання спеціальних коштів (за наявності) для підвищення результативності роботи закладу освіти, поліпшення добробуту працівників.

3.1.2. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально - технічної базизакладу освіти, створення оптимальних умов дляорганізації освітнього процесу.

3.1.3. Протягом 2 днів, з часу одержання інформації, доводити до відомапрацівників закладу нові нормативні документи стосовно трудових відносин,організації праці, роз’яснювати їх зміст, права та обов’язки працівників.

3.1.4. Забезпечити дотримання, встановлених чинним законодавством, нормтривалості робочого часу і часу відпочинку для працівників закладу.

3.1.5. Застосовувати засоби морального і матеріального стимулювання якісноїпраці, раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів навчанняі т.п.

3.1.6. Створювати умови для використання педагогічними працівникамивільних від навчальних занять та виконання іншої педагогічної роботи, за розкладом,окремих днів тижня з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки дозанять тощо за межами закладу освіти **(п.5.3.1 Галузевої угоди, п.4.3.1. Регіональноїугоди).**

3.1.7. Забезпечити розробку, затвердження, посадових інструкцій для всіхкатегорій працівників закладу, за погодженням з профспілковим комітетом **(п.5.3.24Галузевої угоди, п.4.2.25. Регіональної угоди).**

3.1.8. Забезпечитиреалізацію працівниками переважногоправа на укладаннябезстрокового трудового договору,установивши їм навчальне навантаження вобсязі не нижче кількості годин на ставку заробітної плати.

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

3.1.10. Здійснювати комплектування кадрами і просування працівників пороботі, з дотриманням принципу надання переваги особі тієї статі, щодо якої в закладііснує дисбаланс **(ст. 18 Закону України «Про забезпечення рівних прав таможливостей жінок і чоловіків»).**

3.1.11. До початку роботи працівника, за укладеним трудовим договором або переводячи працівника вустановленому законом порядку на іншу роботу, роз’яснити під особистий підписйого права, обов’язки, інформувати про умови праці, наявність на робочому місці, девін буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров’я, його права на пільги ікомпенсації за роботу в таких умовах, відповідно до чинного законодавства України йцього колективного договору.

3.1.12. Установлювати наказом **гнучкий режим робочогочасу** для працівників закладу освіти на час загрози, поширення епідемії, пандеміїта/або у разі виникнення загрози збройної агресії, надзвичайної ситуаціїтехногенного, природного чи іншого характеру. З таким наказом ознайомлювати працівників протягом двох днів з дня його прийняття, але дозапровадження гнучкого режиму робочого часу. У такому разі норми частинитретьої статті 32 КЗпП України (щодо повідомлення за 2 міс. про зміну істотних умов праці) не застосовуються (**ст. 60 КЗпП України**).

Запровадження гнучкого режиму робочого часу не тягне за собою змін унормуванні, оплаті праці та не впливає на обсяг трудових прав працівників закладу освіти.

3.1.13. Запроваджувати, наказом керівника,**дистанційнуроботу**для працівників закладу освіти, на час загрози поширення епідемії, пандемії,необхідності самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством,та/або у разі виникнення загрози збройної агресії, надзвичайної ситуаціїтехногенного, природного чи іншого характеру, без обов’язкового укладення трудового договору про дистанційну роботу в письмовій формі. З таким наказом працівників ознайомлювати протягом двох днів з дня йогоприйняття, але до запровадження дистанційної роботи. У такому разі норми частини 2третьої статті 32 КЗпП України не застосовуються **(ст. 60 КЗпП України**).

Дистанційна робота - це форма організації праці, за якої робота виконуєтьсяпрацівником поза робочими приміщеннями чи територією закладу освіти, в будьякому місці, за вибором працівника та з використанням інформаційно-комунікаційних технологій.

3.1.14. При укладенні трудового договору про **дистанційну роботу,** надати працівникові рекомендації щодо роботи з обладнанням та засобами, які керівникнадає працівнику для виконання певного обсягу робіт. Ознайомлення можевідбуватися у формі дистанційного інструктажу або шляхом проведення навчання безпечним методам роботи на конкретному технічному засобі. У трудовому договорі, за згодою сторін, можуть передбачатися додаткові умови щодо безпеки праці.

Ознайомлювати працівників з наказами, повідомленнями,іншими документами керівника щодо їхніх прав та обов’язків з використаннямвизначених у трудовому договорі засобів електронного зв’язку. У такому разі,підтвердженням ознайомлення вважається факт обміну відповідними електроннимидокументами між керівником та працівником.

3.1.15. Забезпечити безпечність і належний технічний стан обладнання та засобів виробництва, що передаються працівнику для виконання дистанційноїроботи.

3.1.16. Звільнення працівників, за ініціативою роботодавця, здійснювати запопереднім погодженням з профспілковим комітетом згідно з чиннимзаконодавством України.

3.1.17. Звільнення педагогічних працівників, у зв’язку зі скороченням обсягуроботи, здійснювати лише після закінчення навчального року **(п.5.3.5 Галузевоїугоди**).

3.1.18. Продовжувати з педагогічними працівниками, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, трудові договори строком від одного до трьох **років (ст.22 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).**

3.1.19. Розривати з працівником трудовий договір, за його власним бажанням, (у тому числі строковий), якщо в закладі не виконується законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цих питань з виплатою відповідної вихідної допомоги у розмірі не менше 3-місячного **заробітку (ст. 6 Закону України „Про охорону праці”).**

3.1.20. Сприяти наданню можливості непедагогічним працівникам закладу, яківідповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу (**п.5.3.12 Галузевої угоди, п.4.2.14. Регіональної угоди**).

3.1.21. Забезпечити щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, згідно з планом та поза межами плану підвищення кваліфікації закладу, на відповідний рік, що формується, розглядається і затверджується педагогічною радою закладу, з урахуванням особливостей, визначених Порядком підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 №800. На час підвищення кваліфікації педагогічним працівником, відповідно до затвердженого плану з відривом від виробництва (освітнього процесу) в обсязі, визначеному законодавством, запедагогічним працівником зберігати місце роботи (посаду) із збереженням середньої заробітної плати. Витрати, пов’язані з підвищенням кваліфікації, відшкодовувати упорядку, визначеному законодавством **(Закони України «Про освіту», постановаКабінету Міністрів України від 21.08.2019 №800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників»).**

3.1.22. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників про введення нових і зміну чинних умов праці, зокрема педагогічних працівників щодо обсягу навчального навантаження на наступний навчальний рік, не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження **(п.5.3.17 Галузевої угоди**).

3.1.23. Організувати режим роботи закладу в літній період (спеку) згідно **Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОЗ України від 25.09.2020 № 2205.**

3.1.24. Включати представників профкому до складу тарифікаційної та атестаційної комісій.

3.1.25. Погоджувати з профспілковим комітетом питання соціально-економічного захисту **(п. 5.3.19 Галузевої угоди, пункти 4.2.19, 4.2.20. Регіональної угоди, Додаток № 21**).

3.1.26. Сприяти створенню в колективі сприятливого морально - психологічного клімату.

3.1.27. Упереджувати виникнення індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у випадку їх виникнення забезпечити вирішення згідно з чинним законодавством.

3.1.28. Уживати заходів з метою запобігання в закладі поширенню епідемійта інших вірусних захворювань.

**3.2. Профком зобов’язується:**

3.2.1. Представляти та захищати трудові, соціально-економічні права та законні інтереси працівників - членів Профспілки у відносинах з роботодавцем,органами державної влади та місцевого самоврядування в судових органах.

3.2.2.Здійснювати громадський контроль за дотриманням у закладі законодавства про режим праці і відпочинку та своєчасним введенням у дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці,розподілу навчального навантаження тощо. Роз’яснювати членам трудовогоколективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов’язки.

3.2.3. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку, які щорічно приймати на зборах трудового колективу перед початком нового навчального року.

3.2.4. Усебічно використовувати передбачені чинним законодавством права та можливості щодо усунення причин та обставин, що спричинюють колективні трудові спори, з питань, що стосуються режиму праці і відпочинку. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів.

3.2.5. Забезпечити співпрацю з адміністрацією закладу з метою попередження порушень норм законодавства.

3.2.6. Брати участь в організації, підготовці та проведенні заходів, спрямованих на підвищення професійної майстерності працівників закладу.

3.2.7. Брати участь у семінарах-навчаннях профактиву з правових питань.

3.2.8. У випадку порушень трудових прав членів Профспілки вживати заходів щодо їх усунення, офіційно звертатись до керівників органів місцевого самоврядування, органів управління освітою, центральних органів виконавчої влади, Міністерства освіти і науки України, надсилати копії відповідей дооб’єднаногокомітету Профспілки для подальшого реагування. Своєчасно інформувати працівників закладу про причини виникнення проблемних питань та відповідні заходи, вжиті галузевою Профспілкою.

3.2.9. Не допускати прийняття роботодавцем нормативних актів без дотримання процедури погодження або врахування думки профспілкового комітету первинної профспілкової організації, передбаченої чинним законодавством України, колективним договором та угодами (**Додаток № 21**).

**3.3. Сторони колективного договору домовились, що:**

3.3.1. Працівники Ванчиківецького опорного ЗЗСО І-ІІІ ступеніввиконують свої функціональні обовязкизгідно розкладу, графіків роботи, затверджених адміністрацією закладу та погодженим з профспілковим комітетом.

3.3.2. Періоди, упродовж яких у закладі освіти не здійснюється освітній процес (освітня діяльність) у зв’язку із санітарно епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами, **є робочим часом педагогічних та інших працівників.** У зазначений час працівники залучаються до різних форм навчальної, виховної, методичної, організаційної та іншої педагогічної діяльності, в тому числі і дистанційно, передбаченої трудовим договором або посадовою інструкцією, відповіднодонаказу керівника закладу в порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішньоготрудового розпорядку, зокрема в умовах реального часу через Інтернет**(п. 5.2.1 Галузевої угоди, пункти 4.2.1, 4.2.2. Регіональної угоди).**

3.3.3. Залучення вчителів, які здійснюють індивідуальне навчання дітей за медичними показами, 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 **(п. 5.2.2 Галузевої угоди).**

3.3.4. Режим виконання навчальної, виховної, методичної, організаційної та іншої педагогічної діяльності регулюється Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти, програмами, індивідуальними планами робіт, іншими локальними актами, як безпосередньо в закладі освіти, так і за його межами.

**Розділ IV. Забезпечення зайнятості.**

**4.1. Керівник зобов’язується:**

4.1.1. Вживати заходів по недопущенню припинення шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації закладу освіти та у зв’язку з цим звільнення педагогічних працівників чи скорочення штатів посеред навчального року **(п.4.2.11. Галузевої угоди, п. 3.1.2. Регіональної угоди).**

4.1.2. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію і перепрофілювання закладу, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджені з профспілковим комітетом, приймати не пізніше ніж за З місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, що вивільняються. Тримісячний період використовувати для вжиття заходів щодо запобігання звільненню чи зведенню їх кількості до мінімумуабо пом’якшення несприятливих наслідків будь-якого звільнення (**ст.49'4 КЗпП України, підпункт 2 пункту 3 ст.50 Закону України «Про зайнятість населення», п. 4.2.2. Галузевої угоди).**

4.1.3. При виникненні необхідності вивільнення працівників у зв’язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням установи, скороченням чисельності або штату працівників **( п. 1. ст. 40 КЗпП України):**

- здійснювати вивільнення лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в т. ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення тощо; своєчасно та в повному обсязі повідомляти у письмовій формі відповідний центр зайнятості Державної служби зайнятості (**підпункт 4 пункту З ст.50 Закону України «Про зайнятість населення»);**

- направляти на професійну підготовку, перепідготовку із збереженням середнього заробітку на весь період навчання.

4.1.4. Уживати заходів для недопущення в закладі масових вивільненьпрацюючих з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (понад 3 відсотки чисельності працівників упродовж календарного року) **(п.4.1.5 Галузевої угоди).**

4.1.5. Проводити з профспілковим комітетом спільні консультації з приводу твиникнення обґрунтованої необхідності скорочення більш як 3 відсотків чисельності працівників **(п. 4.2.1. Галузевої угоди).**

4.1.6. Не допускати економічно необгрунтованого скорочення кількості класів, робочих місць. У випадку об’єктивної необхідності скорочення чисельності педагогічних працівників проводити його після закінчення навчального року в установленому законом порядку **(пункт 13 Типових правила внутрішнього розпорядку для працівників державних навчальновиховних закладів» (наказ МОН України від 20.12.1993р. № 455 зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.06.1994р. № 121/330, із змінами і доповненнями, внесеними наказом МОН України від 10.04.2000р. № 73).**

4.1.6.1. Вжити заходів для недопущення запровадження такого режиму роботи працівників закладу, який може призвести до встановлення місячної заробітної плати в розмірі менше посадового окладу (ставки заробітної плати) **( п.4.2.6 Галузевої угоди).**

4.1.7. Надавати бажаючим можливість працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованого часу (за фактично виконану роботу), без будь - яких обмежень трудових прав працівників, із збереженням повної тривалості оплачуваної відпустки та всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених колективним договором.

4.1.8. Забезпечити працевлаштування на вільні й новостворені робочі місця в закладі незайнятого населення, зареєстрованого в Державній службі зайнятості, відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи при цьому перевагу професійнодосвідченим працівникам і випускникам закладів освіти **(п. 4.2.3. Галузевої угоди**).

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

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

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

- передавати уроки з окремих предметів у початкових класах, в т. ч. уроки іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики, інформатики лише спеціалістам за наявності об'єктивних причин та обов'язкової письмової згоди учителів початкових класів, забезпечуючи при цьому оплату праці відповідно до положень п. 74 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти**(п. 4.2.7. Галузевої угоди).**

4.1.10. Керівнику та його заступникам, які працюють на повну ставку, надавати години тижневого навантаження лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників педагогічним (навчальним) навантаженням, в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.

Керівнику та його заступникам дозволяти вести викладацьку роботу чи заняттяз гуртками в закладі, але не більше 9 годин на тиждень (360 годин на рік), якщо вонипо основній посаді отримують повний посадовий оклад (ставку).

Дозволяти іншим працівникам закладу вести викладацьку роботу або заняття з гуртківцями у закладі, але в середньому не більше 2 годин (12 годин на тиждень, 480 годин на рік), якщо вони по основній роботі отримують повний посадовий оклад (ставку).

У випадках, коли вищезгадані працівники отримують по основній роботі 0,5 посадового окладу (ставки), дозволяти вести викладацьку роботу в середньому не більше 3 годин на день (18 годин на тиждень, 720 годин на рік) (**п. 91 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом МОН України від 15.04.1993 № 102**).

4.1.11. Не допускати зменшення обсягу педагогічного (навчального) навантаження особам передпенсійного **віку (п. 4.2.9. Галузевої угоди).**

4.1.12. Обмежити укладення строкових договорів з працівниками з мотивації необхідності їх випробовування (**п. 5.3.7. Галузевої угоди**).

4.1.13. Продовжувати, до закінчення строку чинності строкового договору, укладеного на підставі Прикінцевих положень та статті 22 Закону України «Про повну загальну середню освіту», трудовий договір на новий термін, але не менше ніж на три роки **(п. 5.3.25. Галузевої угоди).**

4.1.14. Трудові договори, що були переукладені один чи декілька разів, за винятком випадків, передбачених частиною другою статті 23 КЗпП України, вважати такими, що укладені на невизначений строк (**п. 5.3.9. Галузевої угоди**).

**4.2. Профспілковий комітет зобов’язується**:

4.2.1. Вести роз’яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнених працівників. Сприяти організації в трудовому колективі закладу висвітлення питань чинного законодавства про зайнятість.

4.2.2. Забезпечувати контроль за здійсненням вивільнення працівників згідно з чинним законодавством України та надавати цим працівникам необхідну юридичну допомогу. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст. 42 КЗпП України. Не допускати звільнення за ініціативоюадміністрації вагітних, жінок, які мають дітей віком до трьох років (до 6 років - ч. 6 ст. 179 КЗпП України), одиноких матерів за наявності дитини віком до 14 років або дитини з **інвалідністю (ст. 184 КЗпП України).**

4.2.3. Не знімати з профспілкового обліку вивільнених працівників до моменту їх працевлаштування (крім випадків подання особистої заяви про зняття з профспілкового обліку).

4.2.4. При виникненні необхідності вивільнення працівників, використовувати тримісячний термін для ведення переговорів із засновником та уповноваженим ним органом, обміну інформацією щодо відкриття нових робочих місць, зниження рівня вивільнення працівників, вжиття необхідних заходів щодо їх працевлаштування.

4.2.5. Не давати згоду роботодавцю на вивільнення з роботи працівників без проведення попередніх переговорів щодо їх працевлаштування.

4.2.6. Вносити пропозиції відповідним органам про перенесення строків або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов’язаних з вивільненням працівників **(ст. 49-4 КЗпП України**).

**4.3. Сторони колективного договору домовились, що:**

при скороченні чисельності чи штату працівників, переважне право залишення нароботі, у випадку однакової продуктивності праці і кваліфікації, крім передбаченихзаконодавством, надається також:

- працівникам, яким залишилося менше трьох років до настання пенсійного віку, при досягненні якого особа має право на отримання пенсійних **виплат (п.10 ч.2 ст.42 Кодексу законів про працю України);**

- працівникам, у сім’ях яких є особи, що мають статус безробітних,

- одиноким матерям.

**Розділ V. Робочий час, режим та нормування праці.**

**5.1. Керівник зобов’язується:**

5.1.1. Приводити Правила внутрішнього розпорядку закладу у відповідність з чинним законодавством і Типовими правилами внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України.

5.1.2. Затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом:

- посадові інструкції працівників закладу;

- навчальне навантаження педагогічних працівників.

5.1.3. Не допускати відволікання працівників від виконання ними професійних обов’язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України).

5.1.4. Залучати працівників до надурочних робіт, як виняток, за погодженням з профспілковим комітетом, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, передбачених чинним законодавством України **(п. 5.1.6 Галузевої угоди).**

5.1.5. Залучати до роботи окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з профспілковим комітетом.

5.1.6. Запроваджувати **підсумований облік робочого часу** для працівників, умови роботи яких неможливі з додержанням щоденної або щотижневої тривалості робочого часу.

5.1.7. Залучати працівників до заміни тимчасово відсутніх працівників лише за їх згодою.

5.1.8. Запровадження, зміну й перегляд норм праці проводити за погодженням з профспілковим комітетом.

5.1.9. Забезпечити гласність усіх заходів щодо нормування праці, роз’яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.

5.1.10. Протягом дії укладеного з працівником трудового договору письмово інформувати працівників про запровадження нових норм чи зміну чинних норм праціта розмірів пільг і компенсацій з урахуванням тих, що надаються йому додатково, непізніше як за 2 місяці до їх запровадження чи зміни.

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

5.1.12. Регулювати режим виконання навчальної роботи розкладом навчальних занять. При складанні розкладів навчальних занять уникати нераціональних витрат часу педагогічних працівників, які здійснюють викладацьку роботу, забезпечувати безперервну послідовність проведення уроків, навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями (так званих «вікон») **(п. 5.3.2. Галузевої угоди).**

5.1.13. Визначати обсяг навчальної роботи для кожного педагога безпосередньо закладом освіти з урахуванням кваліфікації працівника.

5.1.14. Забезпечити прозорість розподілу навчального навантаження.

5.1.15.Попередній розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року, не пізніше за 2 місяці до початку нового навчального року, про що повідомляти педагогічних працівників.

5.1.16. Не обмежувати обсяг навчального навантаження максимальними розмірами. Навчальне навантаження в обсязі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

5.1.17. При встановленні педагогічним працівникам педагогічного навантаження на новий навчальний рік зберігати, як правило, його обсяг, а також дотримуватися принципу наступності в роботі, викладання предметів у класах **(п. 6.3.1 Галузевої угоди, п. 6.3.2. Регіональної угоди).**

5.1.18. Установлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, навчальне навантаження під час тарифікації на відповідний навчальний рік в обсязі не менше ставки. На період їх відпустки години навчального навантаження тимчасово передавати іншим педагогічним працівникам. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам навчальне навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального **року (п. 6.3.2 Галузевої угоди, п. 6.3.3. Регіональної угоди).**

5.1.19. Уживати заходів для забезпечення педагогічних працівників педагогічною (викладацькою) роботою в обсязі не менше ставки заробітної плати. За відсутності такої можливості довантажувати їх до встановленої норми годин іншими видами навчальної, виховної, організаційної та іншої педагогічної діяльності **(п. 6.3.1. Галузевої угоди).**

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

5.1.21. Створити умови матеріально - відповідальним особам для забезпечення збереження довіреного їм майна.

5.1.22. Забезпечити, відповідно до санітарно - гігієнічних норм, температурний, повітряний, світловий і водний режим у закладі.

5.1.23. Забезпечити організацію для педагогічних працівників короткотермінових курсів, семінарів, конференцій з питань законодавства про освіту, трудового законодавства тощо.

**5.2. Профспілковий комітет зобов’язується:**

5.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням у закладі законодавства про працю.

5.2.2. Надавати консультативну допомогу членам первинної профспілковоїорганізації з питань нормування праці.

5.2.3. Інформувати Обєднаний комітет профспілки працівників освіти і науки України про випадки порушення законодавства про працю в закладі для вжиття необхідних заходів.

**Розділ VI. Оплата праці.**

**6.1.Керівник зобов’язується:**

6.1.1. Забезпечити педагогічним працівникам диференціацію посадових окладів(ставок заробітної плати) відповідно до кваліфікаційних категорій, встановленняпідвищених посадових окладів (ставок заробітної плати) за педагогічні звання,надбавок за почесні звання, успішнепроходження сертифікації, тощо.

6.1.2. Забезпечити в закладі гласність умов оплати праці, запровадження тарозміри доплат, надбавок, премій, винагород та інших заохочувальних,компенсаційних і гарантійних виплат з дотриманням норм і гарантій, передбаченихзаконодавством України, угодами з обов’язковим погодженням вищезазначенихпитань з профспілковим комітетом первинної профспілкової організації. Оплатупраці працівників закладу здійснювати в першочерговому порядку, всі інші платежі здійснювати після виконання зобов’язань щодо оплати праці **(ст.15 Закону України“Про оплату праці”)**

6.1.3. Своєчасно і в повному обсязі виплачувати працівникам закладу заробітнуплату за період відпусток, а також поточну заробітну плату у грошовому еквівалентічерез систему банкоматів по пластиковим карткам, згідно особистої письмової заявипрацівника, у робочі дні двічі на місяць, через проміжок часу, що не перевищуєшістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, заякий здійснюється виплата:

- виплата заробітної плати за першу половину місяця - **до 10 числа**, розмірзаробітної плати за першу половину місяці повинен бути не менше оплати зафактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу)працівника, відповідно до затверджених на рік індивідуальних планів асигнувань тадоведеного кошторисом фонду оплати праці;

- заробітна плата за місяць - **до 25** числа поточного місяця.

(**ст. 115 КЗпП України, ст. 24 Закону України «Про оплату праці», ст. Закону України «Про відпустки»).**

6.1.4. При збігу термінів виплати заробітної плати з вихідним, святковим абонеробочим днем, виплачувати її напередодні **(ст. 115 КЗпП України, ст. 24 ЗаконуУкраїни «Про оплату праці»).**

6.1.5. Заробітну плату, за весь час щорічної відпустки, виплачувати не пізнішеніж за три дні до початку відпустки (**ст. 115 КЗпП України**) відповідно дозатверджених на рік індивідуальних планів асигнувань та доведеного фонду оплатипраці.

6.1.6. Щорічну відпустку, на вимогу працівника, перенести на інший період уразі порушення терміну письмового повідомлення працівника про час наданнявідпустки, несвоєчасної виплати заробітної плати працівнику за час щорічноївідпустки **(ст. 80 КЗпП України).**

6.1.7. При виплаті заробітної плати повідомляти працівників про дані, щоналежать до періоду, за який провадиться оплата праці:загальна сума заробітної плати з розшифровкою за видами виплат,розміри і підстави відрахувань та утримань із заробітної плати, сума зарплати, що належить до виплати (**ст. 110 КЗпП України**).

6.1.8. Забезпечити встановлення і виплату мінімальної заробітної плати,відповідно до чинного законодавства України.

6.1.9. Забезпечити оплату праці працівників закладу за заміну будь-якихкатегорій тимчасово відсутніх працівників у повному розмірі за їхньою кваліфікацією**(п. 6.3.18 Галузевої угоди)** відповідно до затверджених індивідуальних планівасигнувань та доведеного фонду оплати праці.

6.1.10. Встановлювати доплати, згідно з п.4 Наказу МОНУ «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», з використанням на цю мету усієї економіїфонду заробітної плати за відповідними посадами**(п. 6.3.6 Галузевоїугоди**).

6.1.11. З метою підвищення престижності праці педагогічних працівників,забезпечити встановлення та виплату надбавки в граничному розмірі 30 відсотківпосадового окладу (ставки заробітної плати), але не менше 5 відсотків, педагогічнимпрацівникам закладу освіти, у межах фонду оплати праці з урахуванням підвищень посадового окладу. Надбавку встановити на весь обсяг навчального навантаження,що виконується працівником **(**постанова Кабінету Міністрів України від 23.03.2011№ 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, внесенимизгідно з Постановам КМ №88 від 25.03.2014, №23 від 11.01.2018).Розмір надбавки обчислюєтьсяпропорційно обсягам роботи чивідпрацьованому робочому часу.

6.1.12. Забезпечити встановлення надбавки в розмірі до 30 відсотківзаступникам керівника закладу загальної середньої освіти, посади яких віднесені допосад педагогічних працівників, вчителям, які викладають предмети згідно звідповідним Державним стандартом загальної середньої освіти (постанова КабінетуМіністрів України від 23.03.2011 № 373 «Про встановлення надбавки педагогічнимпрацівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної,професійно-технічної), вищої освіти, інших установ і закладів незалежно від їхпідпорядкування» із змінами, внесеними згідно з Постановам KM №88 від25.03.2014, №23 від 11.01.2018)**.**

6.1.13. Встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії завикористання в освітньому процесі іноземних мов, сучасних технологій, реалізаціюінноваційних проектів тощо відповідно до законодавства, установчих документів таданого колективного договору.

6.1.14. Забезпечити встановлення педагогічному працівнику, який успішнопройшов **сертифікацію,** щомісячну доплату в розмірі 20 відсотків посадового окладу(ставки заробітної плати) пропорційно до обсягу педагогічного навантаженняпротягом строку дії сертифіката, на підставі заяви педагогічного працівника ісертифіката, який міститься в Єдиній державній електронній базі даних з питаньосвіти (п.5 ст.61 Закону України «Про освіту», постанова Кабінету Міністрів Українивід 27.12.2018 № 1190 «Про затвердження Положення про сертифікацію педагогічнихпрацівників», **Додаток № 17**) відповідно до затверджених індивідуальних планівасигнувань та доведеного фонду оплати праці.

6.1.15. Забезпечити встановлення щомісячної надбавки за вислугу роківпрацівникам, які обіймають педагогічні посади, відповідно ст. 61 Закону України«Про освіту» та Порядку виплати надбавок за вислугу років педагогічним та науковопедагогічним працівникам навчальних закладів і установ освіти, затвердженогопостановою Кабінету Міністрів України від 31.01.2001 № 78 «Про реалізаціюокремих положень частини першої статті 57 Закону України «Про освіту», частини першої статті 25 Закону України «Про загальну середню освіту», частини другоїстатті 18 і частини першої статті 22 Закону України «Про позашкільну освіту»» **(п.8.3.1 Галузевої угоди).**

Зміну розміру надбавки проводити з місяця, що настає за місяцем, коливиникло таке право, якщо документи, необхідні для своєчасного і правильногообчислення стажу, знаходяться в закладі освіти, або з дня подання таких документів працівником **(Додаток № 15).**

6.1.16. Виплачувати педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду урозмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю,зразкове виконання покладених на них обов’язків відповідно до Положення,погодженого з профспілковим комітетом **(ст. 57 Закону України «Про освіту»,Додаток № 13)** відповідно до затверджених індивідуальних планів асигнувань тадоведеного фонду оплати праці.

6.1.17. Забезпечити матеріальне стимулювання працівників, нагороджених відомчими заохочувальними відзнаками Міністерства освіти і науки України,переможців фахових конкурсів «Учитель р**оку» тощо (п. 6.3.17 Галузевої угоди,п.6.3.17.Регіональної угоди, Додаток № 2)** відповідно до затверджених індивідуальних планів асигнувань та доведеного фонду оплати праці.

6.1.18. Виплачувати педагогічним працівникам допомогу на оздоровлення урозмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічноївідпустки **(ст.57 Закону України «Про освіту», п. 8.3.1 Галузевої угоди** ).

6.1.19. Установлювати доплати за окремі види педагогічної діяльностіпедагогічним працівникам закладу відповідно до постанови Кабінету МіністрівУкраїни від 25.08.2004 року № 1096 «Про встановлення розмірів доплат за окремівиди педагогічної діяльності» (**Додаток № 17).**

6.1.20. Здійснювати оплату праці вчителів, які викладають декілька предметівінваріантної складової навчального плану, зокрема й у іншому закладі загальноїсередньої освіти, та пройшли курси підвищення кваліфікації з цих предметів,виходячи з присвоєної кваліфікаційної категорії з основного предмета (за фахом) (**п.6.3.21. Галузевої угоди).**

6.1.21. З метою дотримання вимог Положення про навчальні кабінетизагальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти інауки України від 20.07.2004 № 601 та Положення про навчальні кабінети з природничо-математичних предметів загальноосвітніх навчальних закладів,затвердженого наказом Міністерства освіти і науки від 14.12.2012 № 1423, привстановленні доплат за завідування навчальними кабінетами:

- забезпечити оплату працівнику за завідування кількома навчальнимикабінетами з безумовним дотриманням норм постанови Кабінету Міністрів Українивід 25.08.2004 № 1096 «Про встановлення розміру доплати за окремі видипедагогічної діяльності» та пункту 41 Інструкції про порядок обчислення заробітноїплати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від15.04.1993 № 102, якими не встановлено будь-яких обмежень та застережень щодо їхвідповідного оснащення чи атестації з обов’язковим погодженням з профспілковимкомітетом розміру доплати конкретному педагогічному працівнику (**п. 6.3.4 Галузевої угоди).**

6.1.22. Здійснювати відповідні доплати керівним працівникам закладу, яківиконують на підставі норм чинного законодавства викладацьку роботу, за умовипокладення на них у випадках виробничої необхідності обов’язків по завідуваннювідповідними навчальними кабінетами чи класних **керівників (п. 6.3.5 Галузевоїугоди).**

6.1.23. Забезпечити встановлення та виплату надбавки для працівниківшкільної бібліотеки, за особливі умови роботи вграничному розмірі 50% посадового окладу в межах фонду оплати праці незалежновід виплати інших надбавок і доплат, відповідно до статті 30 Закону України «Пробібліотеки і бібліотечну справу», постанови Кабінету Міністрів України «Пропідвищення заробітної плати працівникам бібліотек» від 30.09.2009 № 1073 іззмінами, внесеними згідно з постановою КМ від 25.03.2014 №89, листа-роз’ясненняМіністерства освіти і науки України від 11.12.09 № 1/9-876 та Положення провиплату працівникам бібліотек надбавки за особливі умови роботи **(Додаток № 18).**

6.1.24. Встановити виплату працівникам бібліотеки допомоги на оздоровленняпід час щорічної відпустки в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати)відповідно до статті 30 Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», постанови Кабінету Міністрів України від 22.01.2005 № 84 «Про затвердженняПорядку виплати доплати за вислугу років працівникам державних і комунальнихбібліотек».

6.1.25. Забезпечити виплату доплати за вислугу років бібліотечнимпрацівникам, які працюють у закладі освіти, згідно постанови Кабінету Міністрів України від 22.01.2005 № 84 «Про затвердження Порядку виплати доплати за вислугуроків працівникам державних і комунальних бібліотек».

Доплату за вислугу років виплачувати щомісяця за фактично відпрацьованийчас у межах коштів, передбачених на оплату праці, за основним місцем роботи увідсотках до посадового окладу залежно від стажу роботи **(Додатки № № 15,17).**

6.1.26. Забезпечити встановлення надбавки за вислугу років медичнимпрацівникам, які працюють у закладі освіти, за умови, що оплата праці такихпрацівників здійснюється відповідно до умов оплати праці медичних працівниківдержавних і комунальних закладів охорони здоров’я та дотримання критеріїв для їївстановлення, передбачених постановою Кабінету Міністрів України від 29.12.2009 року № 1418 «Про затвердження Порядку виплати надбавки за вислугу років медичним тафармацевтичним працівникам державних та комунальних закладів охорони здоров’я»із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ від 20.01.2010 року № 47, від18.01.2012№23, та наказу Міністерства освіти і науки України від 30.01.2010 № 56-Про постанову Кабінету Міністрів України № 47 від 20.01.2010 «Про внесення зміндо пункту 4 Порядку виплати надбавки за вислугу років лікарям і фахівцям з базовоюта неповною вищою медичною освітою державних та комунальних закладів охорониздоров’я»». Надбавку за вислугу років виплачувати щомісяця за фактичновідпрацьований час за основним місцем роботи та за сумісництвом (**Додатки № №15,17).**

6.1.27. Забезпечити встановлення й виплату медичним працівникам закладу допомоги на оздоровленняу розмірі посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки (Постанова Кабінету Міністрів України від 11.05.2011 № 524 «Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»).

6.1.28. Здійснювати **за час роботи в період канікул оплату праці** педагогічних та інших працівників, яким дозволено вести викладацькуроботу з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, що передувала початку канікул **(п. 71 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти**).

6.1.29. Здійснювати оплату праці вчителів, вихователів, інших педагогічнихпрацівників закладу у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводиться знезалежних від них причин (пандемії, епідемії, метеорологічні умови, карантин тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства України.

Час простою, не з вини працівників, включаючи непедагогічних працівників та тих, які працюють за сумісництвом, в тому числі на період оголошення карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, оплачувати в розмірі середньої заробітної плати**(п. 8.3.3 Галузевої угоди, п. 6.3.33. Регіональної угоди, Додаток 19).**

6.1.30. Здійснювати оплату праці керівних та інших працівників закладу за години викладацької роботи чи заняття з гуртками в закладі, понад основний посадовий оклад (ставку) у порядку, передбаченому відповідно для учителів, керівників, викладачів та керівників гуртків (за тарифікацією).

За години викладацької роботи чи занять з гуртками, виконані, як виняток, у зв’язку з виробничою необхідністю понад норму, зазначену вище, провадити погодинну оплату за фактичну кількість годин, але не більше 240 годин на рік **(п. 91 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом МОН України від 15.04.1993 № 102**).

6.1.31. Забезпечувати компенсацію втрати частини заробітної плати через порушення термінів її виплати згідно з чинним законодавством України.

6.1.32. **За час простою**, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров’я працівника, або людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища не з його вини, за працівником зберігати середній заробіток **(ст. 6 Закону України „Про охорону праці”).**

6.1.33. Зберігати за працівником місце роботи (посаду) і середній заробіток за час проходження медичного огляду **(ст. 17 Закону України „Про охорону праці”).**

6.1.34. Забезпечити своєчасне й правильне встановлення й виплату працівникам заробітної плати з урахуванням зміни розмірів посадових окладів на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці, розміру мінімальної заробітної плати, освіти, стажу роботи, категорій, звань, наукових ступенів тощо.

6.1.35. Своєчасно здійснювати індексацію грошових доходів працівників згідно Закону України «Про індексацію грошових доходів населення» у зв’язку із зростанням цін і тарифів на споживчі товари та послуги.

6.1.36. Передбачити у кошторисі закладу видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам закладу, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних, педагогічних працівників, залежно від особистого внеску кожного працівника або за виконання особливо важливих (термінових) робіт на строк їх виконання у розмірі не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати **(п.52 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 5.04.1993 № 102, п. 6.3.16 Галузевої угоди).**

6.1.37. Виплачувати працівникам вихідну допомогу при припиненні трудового договору відповідно до **ст. 44 КЗпП України**:

- з підстав, зазначених у пункті 6 ст. 36, пунктах 1, 2, 6 ст. 40 КЗпП України, - у розмірі не менше середнього місячного заробітку;

- у випадку призову або вступу на військову службу, направлення на

альтернативну (військову) службу (пункт 3 ст. 36 КЗпП України), - у розмірі двох мінімальних заробітних плат;

- внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом вимог законодавства про працю і зобов’язань колективного чи трудового договору (ст. ст.38,39 КЗпП України), - у розмірі не менше тримісячного середнього заробітку.

6.1.38. Здійснювати додаткову оплату за роботу в нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі до 40 % посадового окладу (ставки заробітної плати) (**п. 6.3.7 Галузевої угоди) (Додаток № 20).**

6.1.39. Здійснювати доплати працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці на підставі атестації робочих місць за умовами праці (Додаток до постанови Держкомпраці СРСР та Секретаріату ВЦРПС від 03.10.1986 № 387/22-78 «Про оцінку умов праці на робочих місцях та порядку застосування галузевих переліків робіт, на яких можуть встановлюватись доплати працівникам за умови праці», наказ закладу «Про результати атестації робочих місць за умовами праці та визначення права працівників на пільги і компенсації, передбачені чинним законодавством») (**Додаток № 11).**

6.1.40. Проводити преміювання працівників закладу відповідно до їх внеску в загальні результати роботи в межах коштів на оплату праці, за погодженням з профспілковим комітетом (постанова Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», **п. 8.3.2 Галузевої угоди) (Додатки № 2)**

6.1.41. Звертати особливу увагу на визначення розмірів преміювання, щорічноїгрошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на нихобов’язків, надбавок і доплат, надання щорічних відпусток, тарифікацію тощоблизьких осіб посадових осіб юридичних осіб публічного права **(ст.28 ЗаконуУкраїни «Про запобігання корупції»).**

6.1.42. Звільняти від роботи в закладі працівників, які є або виявили бажаннястати донорами крові та/або компонентів крові, у дні відповідного медичногообстеження і дотації крові або компонентів крові (крім випадків, якщо відсутністьдонора на його робочому місці в ці дні може призвести до загрози життю чи здоров’юлюдей, до невиконання завдань, пов’язаних із забезпеченням громадського порядку,до значної матеріальної шкоди або інших тяжких наслідків) на підставі відповіднихзаяв, поданих керівництву не пізніш як за один робочий день до дня донації кровіта/або компонентів крові, із збереженням за ними середнього заробітку за рахуноккоштів закладу **(ст. 124 КЗпП України, абзац 2 частини 2 статті 12 Закону УкраїниПро безпеку та якість донорської крові та компонентів крові»).**

6.1.43. Працівникам - донорам, які протягом року безоплатно здійснилидонацію крові в сумарній кількості, що дорівнює двом разовим максимальнодопустимим дозам, або плазми крові в сумарній кількості, що дорівнює чотирьомразовим максимально допустимим дозам, заготовленим методом аферезу, або тромбоцитів у двох разових донаціях методом аферезу, допомогу з тимчасовоїнепрацездатності у зв’язку із захворюванням виплачувати у розмірі 100 відсотківсередньої заробітної плати донора незалежно від стажу роботи. Така пільга надаєтьсяпротягом року після здійснення донації крові та/або компонентів крові у зазначенихкількостях **(частина 4 статті 20 Закону України «Про безпеку та якість донорськоїкрові та компонентів крові»).**

6.1.44. При ліквідації або реорганізації закладу забезпечити своєчасну виплатупрацівникам розрахунку по заробітній платі.

6.1.45. Зберігати за працівниками, які брали участь у страйку черезневиконання норм законодавства, колективних договорів та угод з вини власника(уповноваженого ним органу), заробітну плату в повному розмірі на підставіположень колективного договору і угод **(п. 6.3.10 Галузевої угоди).**

6.1.46. Забезпечити підвищення посадових окладів на 10 відсотків керівним,педагогічним працівникам, помічникам вихователів, працівникам із числаадміністративно-господарського, обслуговуючого та навчально-допоміжногоперсоналу, які за характером роботи безпосередньо спілкуються з учнямиспеціального (з особливим режимом роботи) закладу, що дає право на підвищенняпосадового окладу **згідно п.п. 29,31 Інструкції про порядок обчислення заробітноїплати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки Українивід 15.04.1993 № 102 (Додаток № 17).**

6.1.47. Забезпечити встановлення й виплату доплати за роботу у несприятливихумовах праці та підвищеного ризику для здоров’я **медичним працівникам закладу врозмірі 20 відсотків посадового окладу**, визначеного розрядами ЄТС, в межах фондузаробітної плати з 01.01.2021 року та до відміни карантину, встановленого КабінетомМіністрів України з метою запобігання поширенню на території України гостроїреспіраторної хвороби СОУГО-19, спричиненої корона вірусом 8АК8-СоУ-2і постанова КМУ від 03.02.2021 № 67 «Деякі питання оплати праці медичнихпрацівників закладів освіти», постанова КМУ від 30.08.2002 № 1298 «Про оплатупраці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплатипраці працівників установ, закладів та окремих галузей бюджетної сфери»).

**6.2. Профком зобов’язується:**

6.2.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням в закладізаконодавства про працю, зокрема, за виконанням договірних гарантій з оплати праціта термінів її виплати **(ст. 259 КЗпП України).**

6.2.2. Реагувати на безпідставне скасування або зменшення педагогічнимпрацівникам окремих видів доплат та надбавок.

6.2.3. Організувати контроль з боку профспілкового комітету за здійсненнямперерахунків посадових окладів, ставок заробітної плати працівників закладувідповідно до розміру мінімальної заробітної плати.

6.2.4. Посилити роль профспілкового комітету первинної профспілковоїорганізації в питанні узгодження визначених керівником закладу розмірівпреміювання, щорічної грошової винагороди за сумлінну працю і зразкове виконанняпокладених на них обов’язків, надбавок і доплат, надання щорічних відпусток,тарифікацію тощо для близьких осіб посадових осіб юридичних осіб публічногоправа **(ст.28 Закону України «Про запобігання корупції»).**

6.2.5. Забезпечувати взаємодію з органами місцевого самоврядування,виконавчої влади, органами державного нагляду, Обєднаною організацією профспілкипрацівників освіти і науки України для вирішення питань, пов’язаних із реалізацієюправа працівників на своєчасну і в повному обсязі оплату праці.

6.2.6. Сприяти в наданні працівникам закладу необхідної консультативноїдопомоги щодо питань оплати праці.

6.2.7. Інформувати об’єднануорганізацію профспілки працівників освіти і науки України провипадки порушення термінів виплати заробітної плати та відповідних зобов’язань за колективним договором в закладі для вжиття необхідних заходів **(п. 6.4.5.Галузевої угоди, п.6.4.5.Регіональної угоди).**

6.2.8. Ініціювати питання про притягнення до дисциплінарної таадміністративної відповідальності згідно із законодавством, осіб, винних уневиконанні вимог законодавства про оплату праці, - умов даного колективногодоговору, що стосуються оплати праці **(ст. ст. 45, 147і КЗпП України, ст. 36 ЗаконуУкраїни „Про оплату пра**ці**”, ст. 18 Закону України „Про колективні договори іугоди”).**

6.2.9. Представляти інтереси працівника при розгляді трудового спору в комісії по трудових спорах (**ст. 226 КЗпП України**).

6.2.10. Представляти на прохання працівника його інтереси щодо оплати праців суді (**ст.46 ЦПК України**).

6.2.11. Здійснювати роз’яснювальну роботу щодо практики зверненняпрацівників освіти до судів про примусове стягнення заборгованої заробітної плати тасум відшкодування шкоди від нещасних випадків і професійних захворювань узакладі освіти.

**6.3. Сторони колективного договору домовились:**

6.3.1. Кваліфікувати несвоєчасну чи не в повному обсязі виплату заробітноїплати, як грубе порушення законодавства про працю і цього колективного договору тавживати спільних оперативних заходів відповідно до чинного законодавства України.

6.3.2. Проводити моніторинг та, регулярно, не рідше одного разу на квартал,обмінюватися інформацією про стан дотримання законодавства і положеньколективного договору у сфері оплати праці та здійснювати заходи за фактамивиявлених порушень.

**Розділ VII. Охорона праці**

**7.1. Керівник зобов’язується:**

7.1.1. Забезпечити виконання вимог щодо створення безпечних умов освітньогопроцесу відповідно до **Кодексу цивільного захисту України, Законів України «Проосвіту», «Про охорону праці», наказу Міністерства освіти і науки України від26.12.2017 № 1669 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охоронипраці учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти»** та іншихнормативно-правових актів.

7.1.2. Забезпечити функціонування системи управління охороною праці відповідно до Закону України «Проохорону праці».

7.1.3. Затверджувати посадові інструкції працівників з обов'язковим блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

7.1.4. Перед початком навчального року, а також періодично, протягомнавчального року перевіряти технічний стан обладнання та устаткування навчальнихприміщень закладу освіти.

7.1.5. Уживати заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій,устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці в межах кошторисних призначень.

7.1.6. Забезпечувати виконання вимог нормативно-правових актів з питаньохорони праці, заходів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, передбачених колективним договором, приписів органів державного нагляду за охороною праці,сприяти розгляду пропозицій профспілкового комітету первинної профспілковоїорганізації (представника Профспілки).

7.1.7. Організовувати звітування з питань профілактики травматизму,виконання заходів розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективногодоговору на засіданнях педагогічної ради закладу освіти, нарадах, осіб, відповідальних за стан охорони праці, безпекужиттєдіяльності, видавати наказиз цих питань.

7.1.8. Організовувати профілактичну роботу щодо попередження травматизму,зниження захворюваності серед здобувачів освіти та працівників закладу освіти.

7.1.9 Організовувати роботу з розробки програми вступного інструктажу тазабезпечувати проведення всіх видів інструктажів з охорони праці і з безпеки життєдіяльності.

7.1.10. Організовувати роботу щодо розроблення і перегляду інструкцій зохорони праці не рідше ніж один раз на 5 років, а для робіт з підвищеною небезпекоюабо там, де є потреба у професійному доборі, - не рідше ніж один раз на 3 роки,відповідно до **Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерствапраці та соціальноїполітики України від 29.01.1998 №9.**

7.1.11. Сприяти здійсненню громадського контролю за додержанням вимогнормативно-правових актів з питань охорони праці.

7.1.12. Забезпечити придбання, комплектування, видачу та утримання засобівіндивідуального захисту відповідно до нормативно-правових актів та колективногодоговору. **(п.7.2.3. Галузевої угоди, Додаток № 4).**

7.1.13. Видавати своєчасно працівникам закладу та вести облік спецодягу,спецвзуття, інші засоби індивідуального захисту відповідно до норм, передбаченихколдоговором **(п.7.2.3. Галузевої угоди, наказ Держгірпромнагляду від 16.04.2009 №62, Додаток №3).**

7.1.14. Ужити заходів щодо забезпечення працівників закладу засобамиколективного та індивідуального захисту відповідно до законодавства України(підпункт 2 пункту 1 ст.20 Кодексу Цивільного захисту України, наказ Міністерствасоціальної політики № 1804 від 29.11.2018 «Про затвердження Мінімальних вимогбезпеки і охорони здоров’я при використанні працівниками засобів індивідуальногозахисту на робочому місці»).

7.1.15. Організувати один раз на три роки, в установленому порядку, навчання іперевірку знань з питащ, охорони праці та безпеки життєдіяльності, проведенняінструктажів з охорони праці на робочих місцях керівника, спеціаліста служби зохорони праці, осіб, які є відповідальної відповідальними за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності, інших працівників, які є членами постійнодіючої комісії з перевірки знань у закладі освіти, відповідно до **Положення пропорядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах,установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і наукиУкраїни, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 р. № 304**.

7.1.16. Передбачити в кошторисі закладу видатки на фінансуванняпрофілактичних заходів з питань охорони праці, виконання загальнодержавної,галузевої та регіональної програм поліпшення стану безпеки, гігієни праці тавиробничого середовища, інших державних програм, спрямованих на запобіганнянещасним випадкам та професійним захворюванням не менше 0,2 відсотка від фондуоплати праці, **відповідно до ст.19 Закону України «Про охорону праці».**

7.1.17. За результатами проведеної атестації робочих місць за умовами працінадавати працівникам, зайнятим на роботах з важкими і шкідливими умовами праці,додаткові пільги (ст. 7 Закону України «Про охорону праці», Додаток до постановиДержкомпраці СРСР та Секретаріату ВЦРПС від 03.10.1986 № 387/22-78 «Про оцінкуумов праці на робочих місцях та порядку застосування галузевих переліків робіт, наяких можуть встановлюватись доплати працівникам за умови праці», наказ закладу«Про результати атестації робочих місць за умовами праці») (**Додатки № № 8, 9**).

7.1.18. Забезпечити своєчасну роботу й виконання комплексних заходів щододосягнення встановлених нормативів безпеки гігієни праці та виробничогосередовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкамвиробничого травматизму, професійних захворювань і аварій.

7.1.19. З метою покращення умов праці жінок, не допускати жінок допіднімання і перенесення речей, маса якого перевищує гранично допустимі нормивідповідно до Граничних норм підіймання і переміщення важких речей жінками вустановленому порядку (**ст. 174 КЗпП України, наказ Міністерства охорони здоров’явід 10.12.1993 № 241).**

7.1.20. Забезпечити організацію проведення періодичних (протягом трудовоїдіяльності) медичних оглядів працівників, у тому числі зайнятих на важких роботах,роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці, двічі на рік. За часпроходження медичного огляду зберігати за працівниками місце роботи (посаду) ісередній заробіток (ст. 17 Закону України „Про охорону праці”, Порядок проведеннямедичних оглядів працівників певних категорій, затверджений наказом Міністерстваохорони здоров'я України від 21.05.2007 № 246, наказом Міністерства охорониздоров'я України від 23.07.2002 № 280 "Щодо організації проведення обов'язковихпрофілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв іорганізацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвестидо поширення інфекційних хвороб").

7.1.21. Забезпечити фінансування та організацію позачергового медичногоогляду працівників:

- за заявою працівника, якщо він вважає, що погіршання стану його здоров’япов’язане з умовами праці;

- за власною ініціативою, якщо стан здоров’я працівника не дозволяє йомувиконувати свої трудові обов’язки **(ст. 17 Закону України „Про охорону праці”).**

7.1.22. При настанні під час освітнього процесу нещасних випадків, уживатизаходів, передбачених **Порядком розслідування та обліку нещасних випадків,професійних захворювань та аварій на виробництві, затвердженим ПостановоюКабінету Міністрів України від 17.04.2019 № 337, та Положенням про порядокрозслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під часосвітнього процесу, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від16.05.2019 № 659.**

Якщо комісією з розслідування нещасного випадку буде встановлено, що ушкодження здоров’я настало не лише з причин, що залежать від роботодавця, а і внаслідок порушення потерпілим нормативних актів про охорону праці, розмір одноразової допомоги підлягає зменшенню відповідно до **Додатку № 5 даного колективного договору.**

7.1.23. До 25 грудня поточного року проводити аналіз виробничоготравматизму і профзахворювань. Розробити конкретні заходи запобігання нещаснихвипадків та профзахворювань у закладі.

7.1.24. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність внаслідокнещасного випадку на виробництві або професійного захворювання, місце роботи(посаду) та середню заробітну плату за весь період до відновлення працездатності абодо встановлення стійкої втрати професійної працездатності. У разі неможливостівиконання потерпілим попередньої роботи провести його навчання' іперекваліфікацію, а також працевлаштування відповідно до медичних рекомендацій**(ст. 9 Закону України „Про охорону праці”).**

7.1.25. Створити умови праці для працівників з інвалідністю з урахуваннямрекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програмреабілітації, вживати додаткових заходів безпеки праці, які відповідаютьспецифічним особливостям цієї категорії працівників.

7.1.26. Виконувати до 15 вересня поточного року заплановані заходи з підготовкидо роботи в зимових умовах.

7.1.27. Придбати для куточків з охорони праці технічні засоби навчання, засобиагітації і пропаганди, плакати, пам’ятки і т.п.

7.1.28. Створити умови для навчання педагогічних працівників основамдомедичної допомоги, забезпечення аптечок домедичної допомоги медикаментами іматеріалами.

7.1.29. Забезпечити участь представника Профспілки в роботі комісій зрозслідування нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження тавирішенні питань, пов’язаних з профілактикою ушкодження здоров’я працівників закладу.

7.1.30. Інформувати працівників, осіб, уповноважених на здійсненнягромадського контролю за дотриманням вимог нормативно-правових актів з охоронипраці, обласну виконавчу дирекцію Фонду соціального страхування про стан охоронипраці, причину аварій, нещасних випадків і професійних захворювань і про заходи,яких вжито для усунення та для забезпечення в закладі умов і безпеки праці на рівнінормативних вимог.

7.1.31. Забезпечити працівникам та/або їхнім представникам доступ доінформації та документів, що містять результати атестації робочих місць, запланованіпрофілактичні заходи, результати розслідування, обліку та аналізу нещаснихвипадків і професійних захворювань і звіти з цих питань, а також до повідомлень,подань та приписів органів державного управління і державного нагляду за охороноюпраці (**ст. 23 Закону України «Про охорону праці»).**

7.1.32. Забезпечувати безперешкодний доступ представників Профспілки зпитань охорони праці, технічних інспекторів праці Профспілки до закладу,відповідно до вимог **ст. 259 КЗпП України, ст. 41 Закону України «Про охоронупраці», ст. 21, пункту 12 ст.38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» (п. 7.2.11. Галузевої угоди).**

7.1.33. Тимчасово призупиняти або забороняти освітній процес у закладі освіти,а також виконання робіт в небезпечних для життя і здоров'я умовах, які негативновпливають на здобувачів освіти і працівників закладу та стан довкілля.

7.1.34. Брати участь оглядах-конкурсах стану умов і охорони праці.

7.1.35. Визначити порядок заохочення відповідальних працівників з питаньохорони праці за зразкове виконання посадових обов’язків, дотримання вимогособистої і колективної безпеки, ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищеннярівня безпеки, охорони праці та поліпшення умов праці.

**7.2. Профком зобов’язується:**

7.2.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням законодавства проохорону праці, створенням безпечних та нешкідливих умов праці, належнихвиробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом,спецвзуттям іншими засобами індивідуального та колективного захисту,додержанням працівниками вимог інструкцій з охорони праці.

7.2.2. Вимагати від роботодавця, у разі загрози життю або здоров’юпрацівників, негайного припинення робіт на робочих місцях на період, необхіднийдля усунення загрози життю або здоров’ю працівників.

7.2.3. Проводити незалежну експертизу умов праці, а також об’єктіввиробничого призначення, які проектуються, будуються чи експлуатуються, навідповідність їх нормативно-правовим актам про охорону праці, брати участь урозслідуванні причин нещасних випадків і професійних захворювань на виробництвіта надавати свої висновки про них, вносити роботодавцю, державним органамуправління і нагляду подання з питань охорони праці та одержувати від нихаргументовану відповідь.

7.2.4. Провести в установлені строки вибори представників профспілки зпитань охорони праці та делегувати їх до складу комісії з охорони праці закладу.

7.2.5. Брати участь у роботі комісій з розслідування нещасних випадків,опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов’язаних з профілактикою ушкодження здоров’я учасників освітнього процесу.

7.2.6. Затвердити Положення про комісію з охорони праці первинної профспілкової організації, визначити та затвердити кількісний та персональний склад комісії.

7.2.7. Виносити на розгляд профспілкових зборів, засідань профкому питання стану умов і охорони праці в закладі, вивчати відповідність вимогам нормативних документів, а також здійснювати контроль за їх застосуванням.

7.2.8. Застосовувати заохочення до працівників - членів Профспілки за здійснення належного громадського контролю за станом умов і охорони праці в закладі.

**Розділ VIII. Час відпочинку**

**8.1. Керівник зобов’язується:**

8.1.1. Установити, для працівників закладу, з нормованим робочим днем, тривалість перерви для відпочинку Правилами внутрішнього розпорядку закладу, але не менше 30 хвилин.

На тих роботах, де згідно специфіки закладу освіти перерву встановити неможна, надавати працівникам можливість приймання їжі протягом робочого часу.

Встановити перелік таких робіт, порядок і місце приймання їжі за погодженням з профкомом первинної профспілкової організації. Час приймання їжі працівником у такому разі включати до його робочого часу та проводити оплату за фактично відпрацьований за графіком час (**ст. 66 КЗпП України**).

8.1.2. У разі застосування постанови Кабінету Міністрів України щодо перенесення робочих днів у поточному році, не пізніше ніж за два місяці видатинаказ (розпорядження) про перенесення вихідних та робочих днів у закладі дляпрацівників, яким встановлено п’ятиденний робочий тиждень з двома вихіднимиднями, погоджений з профспілковим комітетом первинної профспілкової організації(**ст.67 КЗпП України**).

8.1.3. Тривалість основної щорічної оплачуваної відпустки встановлювативідповідно до галузевих Законів Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарнихднів керівним працівникам закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних)частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічнимпрацівникам та науковим працівникам, затвердженого постановою КабінетуМіністрів України від 14.04.1997 № 346 **(Додаток № 8**).

Надавати щорічну основну відпустку непедагогічним працівникам тривалістюне менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується здня укладення трудового договору.

8.1.4. Не поширювати Положення статті 6 Закону України «Про відпустки»щодо тривалості щорічної основної відпустки на працівників, тривалість відпусткияким установлюється іншими актами законодавства, проте тривалість їх відпусткине може бути меншою за передбачену частинами першою, сьомою і восьмою цієїстатті (**Додаток № 9).**

8.1.5. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати не пізніше 5січня поточного року за погодженням із профспілковим комітетом і доводити довідома працівників.

8.1.6. Повідомляти працівників про дату початку відпустки не пізніше ніж задва тижні до встановленого графіком терміну (**ст. 10 Закону України „Провідпустки”).**

8.1.7.На вимогу працівника переносити щорічну відпустку на інший, ніж цепередбачено графіком, період у випадках:

- порушення терміну письмового повідомлення працівника про час наданнявідпустки;

- несвоєчасної виплати власником або уповноваженим ниморганом заробітної плати працівнику за час щорічної відпустки (**ст.ст. 10, 11Закону України «Про відпустки»).**

8.1.8. Щорічну відпустку на прохання працівника може бути поділено начастини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частинастановитиме не менше 14 календарних днів (**ст.12 Закону України «Про відпустки»).**

Педагогічним працівникам, перенесення щорічної основної відпустки, поділ її на частини та відкликання з відпустки проводити відповідно до умов, передбачених статтями 11 та 12 [ЗаконуУкраїни](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80) "Про відпустки". Невикористану частину щорічної основної відпустки, за умови її поділу, надавати, як правило, в період літніх канікул, а в окремих випадках -хвороба під час щорічної відпустки, відкликання з відпусткитощо) - в інший канікулярний період **(п.4 Постанови Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 №346)**

8.1.9. Надавати щорічну відпустку, або її частину працівникам закладу протягом навчального року у разі необхідності санаторно - курортного лікування **(п.2постанови Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 № 346).**

8.1.10. Надавати щорічну основну відпустку повної тривалості особам, якіпрацюють на умовах неповного робочого часу, у тому числі особам, які перебуваютьу відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку **(п.2постанови Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 № 346).**

8.1.11. Надавати працівникам закладу соціальні відпустки тривалістю,передбаченою законодавством України, у будь-який час календарного року занаявності відповідних підстав і підтвердних документів. Надавати працівникам закладу невикористані соціальні відпустки за попередні роки роботи в закладі занаявності відповідних підстав і підтвердних документів **(Додаток № 10).**

8.1.12. Надавати окремим категоріям працівників закладу відпустку в зручнийдля них час (**Додаток № 5).**

8.1.13. Здійснювати відкликання працівника із відпустки лише за його власноюзгодою у випадках, передбачених чинним законодавством **(ч.З ст. 12 Закону України„Про відпустки**”).

8.1.14. За бажанням працівника виплачувати йому грошову компенсацію заневикористані щорічні відпустки відповідно до вимог ст. 83 КЗпП України (**Додаток№ 14**). При цьому тривалість наданих працівникові щорічної та додатковихвідпусток не повинна бути менше ніж 24 календарних дні. Особам віком довісімнадцяти років заміна всіх видів відпусток грошовою компенсацією недопускається. У разі смерті працівника грошова компенсація за не використані нимдні щорічних відпусток, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей,виплачується спадкоємцям.

8.1.15. Надавати щорічну додаткову відпустку за роботу у шкідливих і важкихумовах праці на підставі атестації робочих місць за умовами праці (Додаток № 1постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997р. №1290 «Про затвердженнясписків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких даєправо на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовамипраці та за особливий характер праці», наказ закладу «Про результати атестаціїробочих місць», п. **7.2.3 Галузевої угоди, Додаток № 8**).

8.1.16. Надавати щорічну додаткову відпустку за особливий характер праціпрацівникам з ненормованим робочим днем з урахуванням часу зайнятостіпрацівника в цих умовах, якості та ефективності виконуваної працівником роботи,ступеня відповідальності працівника (**п.5.3.10, п. 7.2.3. Галузевої угоди).**

Надання додаткової оплачуваної відпустки за ненормований робочий день неповинно призводити до збільшення витрат на оплату праці. На час таких відпусток не залучати інших працівників до виконання обов’язків тимчасово відсутньогопрацівника у зв’язку з його відпусткою (**Додаток № 1**).

8.1.17. Надавати щорічну додаткову відпустку за особливий характер праціпрацівникам, робота яких пов’язана з підвищеним нервово - емоційним таінтелектуальним навантаженням **(Додаток № 2 постанови Кабінету Міністрів Українивід 17.11.1997 №1290 «Про затвердження списків виробництв, робіт, цехів, професій іпосад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки зароботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці», п.7.2.3 Галузевої угоди) (Додаток № 16).**

8.1.18. Надавати щорічну додаткову відпустку, передбачену ст. 7 та пунктами1,2. ч.І ст.8 Закону України «Про відпустки» понад щорічну основну відпустку заоднією підставою, обраною працівником (ст.10 Закону України «Про відпустки»).

8.1.19. Надавати визначеним цим Договором категоріям працівників відпустки без збереженнязаробітної плати в обов’язковому порядку за наявності особистої письмової заяви(ст.25 Закону України «Про відпустки») **(Додаток № 7).**

8.1.20. У дні медичного обстеження та донації крові та/або компонентів кровіособу, яка виявили бажання здійснити донацію крові та/або компонентів крові,звільняти від роботи в закладі.

Надавати такій особі безпосередньо після кожного дня здійснення донації кровіта/або компонентів крові день відпочинку із збереженням за нею середньогозаробітку за рахунок коштів закладу.

За бажанням такої особи цей день приєднувати до щорічної відпустки.

У разі, якщо за погодженням із керівництвом закладу в день безоплатноїдонації крові та/або компонентів крові, донор був залучений до роботи, йому забажанням надавати інший день відпочинку із збереженням середнього заробітку.

У разі донації крові та/або компонентів крові у період щорічної відпустки такувідпустку продовжувати на один день **(ст. 124 КЗпП України, абзац 3 частини 2 статті20 Закону України «Про безпеку та якість донорської крові та компонентів крові»).**

8.1.21. Надавати працівнику відпустку без збереження заробітної плати засімейними обставинами та з інших причин на термін, обумовлений угодою міжпрацівником і роботодавцем, але не більше 15 календарних днів на рік (**ч.І ст. 26Закону України «Про відпустки»).**

8.1.22. У разі встановлення Кабінетом Міністрів України карантину відповіднодо Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», надаватипрацівнику відпустку без збереження заробітної плати, за згодою між працівником іроботодавцем, на весь період карантину (**ч.2 ст. 26 Закону України «Про відпустки»).**

8.1.23. Надавати за бажанням працівника, у разі його звільнення (крімзвільнення за порушення трудової дисципліни) невикористану відпустку з наступнимзвільненням (**частина 1 ст. З Закону України «Про відпустку»).**

8.1.24. Надавати за бажанням працівника невикористану відпустку у разі йогозвільнення у зв’язку із закінченням строку трудового договору й тоді, коли час відпустки повністю або частково перевищує строк трудового договору (**частина 2 ст. З Закону України «Про відпустку»).**

**8.2. Профком зобов’язується:**

8.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням у закладі освіти законодавства про режим праці і відпочинку та своєчасним введенням в дію нормативних документів з цих питань.

8.2.2. Всебічно використовувати права галузевої Профспілки щодо усунення причин та обставин, що спричинюють колективні трудові спори, з питань, що стосуються режиму праці і відпочинку.

**Розділ IX. Соціально - побутові гарантії, пільги, компенсації**

**9.1. Керівник зобов’язується:**

9.1.1. **Забезпечити:**

- **оплату простою** працівникам, включаючи непедагогічних та тих, які працюють за сумісництвом, не з їх вини, зокрема на період оголошення карантину, в розмірі середньої заробітної плати;

- оплату праці вчителів, вихователів, включаючи вихователів груп продовженого дня інших педагогічних працівників закладів освіти у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічніумови, карантин тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства;

- збереження заробітної плати при дистанційній формі підвищення кваліфікації вчителів, зокрема без відриву від освітнього процесу, та, на період оголошеного карантину і здійснення освітнього процесу у дистанційному режимі, оплати праці за фактично виконаний ними обсяг навчального навантаження **(п. 8.3.3 Галузевої угоди).**

9.1.2. У разі захворювання педагогічних працівників, яке унеможливлює виконання ними професійних обов’язків і обмежує перебування в учнівському колективі, або тимчасового переведення за тих чи інших обставин на іншу роботу чи проходження військової служби за призовом під час мобілізації, зберігати за ними попередній середній заробіток. У разі хвороби або каліцтва попередній середній заробіток виплачувати до відновлення працездатності або встановлення інвалідності **(ч.2 ст. 57 Закону України „Про освіту”).**

9.1.3. Забезпечити надання всім категоріям працівників, включаючи педагогічних, матеріальної допомоги, в тому числі на оздоровлення, у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання, виплату премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах коштів на оплату праці, затвердженого кошторисом закладу, відповідно до **постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 та наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 № 577 (п. 8.3.2 Галузевої угоди).**

8.1.4. Вживати заходів, спрямованих на:

- відшкодування компенсації працівникам вартості бланків особистих медичних книжок та витратних матеріалів для проведення лабораторних досліджень на умовах колективних договорів**( п. 8.3.9. Галузевої угоди).**

9.1.5. Вживати заходів, спрямованих на:

- забезпечення у сільській місцевості регулярного безкоштовного підвезення педагогічних працівників до місця роботи і додому **(п. 8.3.7. Галузевої угоди, п. 8.1.6. і Додаток № 11 Регіональної угоди).**

9.1.6. Надавати працівникам закладів та установ освіти, які захворіли та перенесли гостру респіраторну хворобу COVID-19, спричинену коронавірусом SARS-CoV-2, а також захворіли та перенесли це інфекційне захворювання члени їхніх сімей чи близькі родичі, чи втратили через нього членів сім’ї або близьких родичів, матеріальну допомогу в розмірі не менше мінімальної заробітної плати**( п. 8.3.16. Галузевої угоди).**

9.1.7. Забезпечити участь у роботі комісії із соціального страхування закладу представників первинної профспілкової організації закладу, як представників застрахованих осіб**( п. 8.3.16. Галузевої угоди).**

9.1.8. Забезпечити представників застрахованих осіб інформаційними та довідковими матеріалами; організовувати проведення семінарів, навчань членів (уповноважених) комісій із соціального страхування закладу освіти для підвищення фахових знань за участі фахівців Фонду соціального страхування.

9.1.9. Рішення про передачу в оренду споруд, приміщень та обладнання закладу освіти приймати за участю профспілкового комітету, не допускаючи при цьому погіршення умов праці та навчання.

9.1.10. Забезпечити підготовку та подання документів, необхідних для призначення пенсій працівникам закладу.

9.1.11. Проводити постійну роботу з правового навчання працівників із залученням науковців, представників правозахисних та інших організацій у галузі права.

9.1.12. Сприяти духовному і культурному розвитку працівників закладу, створенню необхідних умов для реалізації особистості в існуючій мережі об’єктів культури, клубів, об’єднань, гуртків тощо. Приймати участь у проведенні галузевих спартакіад, змагань, турнірів, зльотів, фестивалів та конкурсів, інших культурно-масових та спортивних заходів серед працівників освіти **(п. 8.2.13. Галузевої угоди).**

9.1.13. Забезпечити надання педагогічним працівникам закладу освіти відповідно до ст.ст.57,61 Закону України «Про освіту»:

- щорічної грошової винагороди в розмірі до посадового окладу за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них обов’язків (**Додаток № 13**) у межах фонду заробітної плати;

- **допомоги на оздоровлення** в розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки;

- **надбавки за вислугу років щомісячно** у відсотках до посадового окладу і ставки заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи (**Додаток № 15**).

9.1.14**.** Забезпечити встановлення доплати медичним працівникам закладів та установ освіти в розмірі 50% мінімальної заробітної плати, як таким, що забезпечують життєдіяльність населення, як це передбачено постановою Кабінету Міністрів України від 9 червня 2020 р. № 610 року «Деякі питання оплати праці медичних та інших працівників закладів охорони здоров’я» для фахівців, які відповідають кваліфікаційним вимогам, затвердженим Міністерством охорони здоров’я **(п. 8.3.17. Галузевої угоди).**

9.1.15. Відраховувати профспілковим організаціям відповідно до ст. 250 Кодексу законів про працю України та ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» кошти первинним профспілковим організаціям на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу в розмірах, передбачених колективними договорами та угодами, але не менше ніж 0,3 відсотка фонду оплати праці **( п. 8.3.11. Галузевої угоди).**

9.1.16. Забезпечити створення на робочих місцях сприятливих умов для оздоровчої рухової активності, що передбачено Національною стратегією з оздоровчої рухової активності в Україні на період до 2025 року «Рухова активність – здоровий спосіб життя - здорова нація» **(п. 8.3.19. Галузевої угоди).**

**9.2. Профком зобов’язується:**

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

9.2.2. Здійснювати громадський контроль за працевлаштуванням молодих спеціалістів, створенням належних умов для їх адаптації в колективах, підвищення кваліфікації та професійної майстерності, задоволення культурно-освітніх, оздоровчих та житлово-побутових проблем.

9.2.3. Надавати допомогу у вирішенні побутових проблем пенсіонерам, які стоять на обліку у первинній профспілковій організації закладу і сплачують членські внески.

9.2.4. Сприяти організації санаторно - курортного лікування та відпочинку застрахованих осіб (членів профспілки) та членів їх сімей, перш за все тих, хто часто і тривалий час хворіє, хронічно хворий, і тих, хто перебуває на диспансерному обліку.

9.2.5. Забезпечити виділення профспілкових коштів для реалізації програм оздоровлення дітей працівників освіти в літній період.

9.2.6. Організовувати проведення „Днів здоров’я”, виїзди на природу, забезпечити створення груп здоров’я тощо.

9.2.7. Організувати проведення лекцій, зустрічей із спеціалістами щодо нетрадиційних методів лікування.

9.2.8. Організувати сімейні вечори, вечори відпочинку, присвячені професійним святам, 8 Березня, Нового року тощо.

9.2.9. ПроводитиДень вшанування людей похилого віку. Забезпечити запрошення на свято ветеранів праці.

9.2.10. Забезпечити виділення профспілкових коштів для участі та заохоченнятворчих колективів закладу в територіальних, районних, обласних, всеукраїнських оглядах, конкурсах,фестивалях художньої самодіяльності тощо.

**9.3. Сторони колективного договору домовились:**

9.3.1. Вживати заходів для збереження в наступних роках передбачених ст.ст. 57.61 Закону України „Про освіту” гарантій щодо оплати праці працівників закладу.

9.3.2. Спрямовувати роботу на забезпечення дотримання чинного законодавства:

- у сфері трудових відносин;

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

9.3.3. Сприяти вирішенню питань щодо надання пільгових путівок на лікування працівникам закладу, які перебувають на черзі потребуючих санаторно-курортного лікування в комісії із соціального страхування закладуЧернівецькимобласнимвідділенням виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України в Чернівецькій області.

9.3.4. Вживати спільних заходів для впровадження недержавного пенсійного забезпечення та обов’язкового професійного страхування працівників закладу.

9.3.5. Розробити спільні заходи щодо забезпечення реалізації законних прав та ітересів працівників закладу у сфері духовного, культурно-освітнього та фізичного розвитку, підтримки провідних творчих колективів та аматорських спортивних команд, організації відпочинку й дозвілля працівників та членів їх сімей.

9.3.6. Організовувати творчі колективи закладу для участі в районних, обласних,міжрегіональних, всеукраїнських оглядах, конкурсах, фестивалях художньоїсамодіяльності тощо.

**Розділ Х. Рівність і недискримінація**

**10.1.Керівник зобов’язується:**

10.1.1.Складаючи оголошення про вакансії, дотримуватися вимог **ст.11 Закону від 05.07.2012р. № 5067 – VI «Про зайнятість населення»,** а саме в цих оголошеннях не зазначати обмеження щодо віку кандидата на посаду.

10.1.2. Не пропонувати роботу лише чоловікам чи жінкам, не зазначати про переваги для однієї статі, не вимагати відомості про особисте життя. Виняток становлять специфічні роботи, що можуть виконуватися лише особами певної статі.

10.1.3.Не обумовлювати під час співбесіди із претендентом на посаду сімейний стан жінки (чоловіка), питання щодо наявності малолітніх дітей чи майбутньої вагітності жінки.

10.1.4. Не відмовляти жінці у прийнятті її на роботу через її вагітність, а також пропонувати їй звільнення через те, що вона періодично перебуває на лікарняному у зв`язку із хворобою дитини.

10.1.5. Не допускати, щоб посади, які обіймають одинокі матері з дітьми віком до 14 років, підпадали під скорочення.

10.1.6. Неухильно дотримуватися вимог **ст.23 Загальної декларації прав людини та Конвенції №100** стосовно права кожної людини на рівну оплату за ту саму працю без жодної дискримінації.

**10.2.Сторони домовились :**

10.2.1. Ураховувати, що відносини між керівником і працівниками, а також між працівниками закладу будуються на засадах гендерної рівності та недопущення будь-яких дискримінаційних дій.

10.2.2. Вживати заходів, спрямованих на формування гендерної культури трудового колективу.

**РОЗДІЛ ХІ: Молодіжна політика**

**11.1. Сторони домовились:**

11.1.1. Сприяти забезпеченню у працевлаштуванні молодих спеціалістів, які закінчили вищі заклади освіти ІІІ-ІV рівня акредитації за рахунок державного замовлення в межах затвердженого фонду оплати праці.

11.1.2.Встановлювати доплати протягом трьох років за першим місцем роботи педагогічним працівникам закладів загальної середньої освіти, розташованих у сільській місцевості.

11.1.3. Сприяти професійній та соціально-психологічній адаптації молодих працівників, їх закріпленню на першому робочому місці.

11.1.4.Здійснювати педагогічному працівникові за виконання обов’язків педагога-наставника щомісячно доплату у фіксованому розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) на весь період наставництва.

11.1.5. Сприяти забезпеченню молодих працівників можливістю для підвищення своєї кваліфікації, просування по службі та здобуття освіти, в тому числі без відриву від виробництва.

11.1.6. Закріпити за молодими працівниками наставників, проводити молодіжні конкурси професійної майстерності та присвоювати звання „Кращий наставник” та «Кращий за професією».

11.1.7. Організовувати для молоді навчання про роль профспілок у суспільно-політичному житті та виробництві, з питань трудового законодавства та охорони праці, здорового способу життя.

11.1.8. Надавати молодим працівникам допомогу в організації оздоровлення тощо.

11.1.9. Відповідно до заявок забезпечити працевлаштування в установі освіти випускників педагогічних навчальних закладів за отриманою спеціальністю, уклавши з ними безстроковий трудовий договір та установивши їм навчальне навантаження в обсязі не нижче кількості годин на ставку заробітної плати.

**Розділ XІІ. Сприяння роботі первинної профспілкової організації закладу з питань соціально-економічного захисту працівників закладу, підвищення ефективності її діяльності**

**12.1. Керівник зобов’язується:**

12.1.1. Забезпечувати в закладі права та гарантії діяльності первинної профспілкової організації відповідно до ратифікованих Україною конвенцій Міжнародної організації праці, Конституції України, Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, актів Президента України та Кабінету Міністрів України.

12.1.2. Забезпечувати вільний вхід до закладу представників Профспілки працівників освіти і науки України, їх доступ до робочих місць, місць зібрання членів Профспілки, можливість зустрічі та спілкування з працівниками (**п. 10.2.1 Галузевої угоди**).

12.1.3. Не допускати втручання адміністрації закладу у статутну діяльність первинної профспілкової організації, передбаченого чинним законодавством України.

12.1.4. Активізувати співпрацю з первинною профспілковою організацією з усіх питань забезпечення належного статусу педагогічних працівників, підвищення рівня соціально-економічного захисту працівників закладу:

- вводити до складу атестаційної комісії представника первинної профспілкової організації;

- утримуватися від будь-яких дій, що можуть бути розцінені як втручання у статутну діяльність первинної профспілкової організації;

-створювати умови для безперешкодного доступу уповноважених профспілкових представників до закладу, органів виконавчої влади, до компетенції яких відносяться питання прийняття рішень з порушених питань у сфері соціальнотрудових відносин.

12.1.5. Надавати профкому всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації права профспілки на захист трудових і соціально - економічних прав та інтересів працівників.

12.1.6. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів і служб закладу (харчоблок, медичний кабінет) для здійснення профкомом наданих Профспілці прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконання колективного договору.

12.1.7. Безоплатно надавати профспілковому комітету обладнане приміщення, засоби зв’язку (в т.ч. електронна пошта, Інтернет;), сейф, оргтехніку, канцтовари, при необхідності транспорт для забезпечення його діяльності, приміщення для проведення зборів, засідань, тощо (**ст. 249 КЗпП України, ст. 42 Закону України „Про профспілки, їх права та гарантії діяльності”)(п. 10.1.8 Галузевої угоди).**

12.1.8. Щомісячно й безоплатно утримувати із заробітної плати, згідно з особистими письмовими заявами працівників - членів первинної профспілкової організації закладу, членські профспілкові внески в розмірі одного відсотку від усіх видів заробітної плати, надбавок, премій, проводити безготівковий порядок сплати на рахунок об’єднаної, обласної організації Профспілки працівників освіти і науки України не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати працівникам, відповідно **ст.42 Закону України „Про професійні спілки, їх права і гарантії діяльності”, та не допускати заборгованості із перерахування зазначених коштів(п. 10.1.5 Галузевої угоди).**

12.1.9. Сприяти навчанню профспілкового активу первинної профспілкової організації, підвищенню кваліфікації профспілкових активістів.

12.1.10. Надавати членам виборних профспілкових органів, не звільненим від виробничих чи службових обов’язків, вільний від роботи час із збереженням заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов’язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі у роботі виборних профспілкових органів, але не менше ніж дві години на тиждень **(ст. 41 Закону України «Про профспілки, їх права та гарантії діяльності»).**

12.1.11. На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів закладу, надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю до шести календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок роботодавця **(ст. 41 Закону України «Про профспілки, їх права та гарантії діяльності»).**

12.1.12. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профорганів, дисциплінарних стягнень без погодження з відповідними профспілковими органами.

12.1.13. Не допускати звільнення з роботи за ініціативою власника працівників, які обрані до складу профспілкових органів і не звільнені від виробничої роботи, без згоди відповідного профспілкового органу.

12.1.14. Поширювати умови преміювання, виплати винагород, а також гарантії, компенсації і соціально - побутові пільги, встановлені в колективному договорі, на обраних профспілкових працівників.

12.1.15. Сприяти первинній профспілковій організації у розміщенні інформації на сайті закладу**.**

**12.2. Профком зобов’язується:**

12.2.1. 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 профкому, оперативного інформування членів Профспілки різноманітними засобами зв’язку.

12.2.2. Своєчасно доводити до відома членів первинної профспілкової організації зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних прав та інтересів працівників освіти.

12.2.3. Спрямовувати роботу профспілкового комітету та його постійних комісій на організацію контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, умов, нормування праці, розподілу навчального навантаження, за додержанням в закладі трудового законодавства.

12.2.4. Проводити роз’яснювальну роботу щодо трудових прав та гарантій працівників закладу, а також методів і форм їх захисту безпосередньо в трудовому колективі.

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

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

12.2.7. Ініціювати проведення переговорів, консультацій, зустрічей з адміністрацією закладу щодо укладення колективного договору, перегляду його норм, внесення до нього змін і доповнень, звіту про його виконання.

12.2.8. Представляти інтереси членів первинної профспілкової організації при розгляді їх трудових спорів у комісіях по трудових спорах, судах (**п. 10.3.12 Галузевої угоди**).

12.2.9. Інформувати департамент освіти і науки Чернівецької обласної державної адміністрації, Об’єднануорганізацію профспілки працівників освіти і науки України про факти порушення гарантій та прав діяльності первинної профспілкової організації в закладі з метою вжиття відповідних заходів (**п. 10.3.13 Галузевої угоди**).

12.2.10. Забезпечити попереднє інформування департаменту освіти і науки Чернівецької обласної державної адміністрації, Чернівецької обласної організації профспілки працівників освіти і науки України перед направленням звернення до правоохоронних органів з приводу порушення гарантій та прав діяльності первинної профспілкової організації закладу (**п. 10.3.14 Галузевої угоди**).

**Розділ XIІІ. Контроль за виконанням колективного договору та відповідальність Сторін**

**13.1. Сторони зобов’язуються:**

13.1.1. Контроль за виконанням колективного договору здійснювати робочоюкомісією Сторін (**Додаток № 22).**

13.1.2. Періодично проводити зустрічі керівника та профкому, на якихінформувати Сторони про хід виконання колективного договору.

13.1.3. Не рідше одного разу на рік спільно аналізувати та узагальнювати хідвиконання колективного договору, заслуховуючи звіти керівника та головипрофспілкового комітету первинної профспілкової організації про реалізацію взятихзобов’язань на загальних зборах трудового колективу.

13.1.4. У разі несвоєчасного виконання, невиконання окремих положеньколективного договору проаналізувати причини та вжити додаткових заходів щодозабезпечення їх реалізації.

13.1.5. Осіб, винних у невиконанні положень колективного договору, притягатидо відповідальності згідно з чинним законодавством України.

13.1.6.Надрукувати, забезпечити реєстрацію колективного договору до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 року.

13.1.7. Колективний договір підписаний у трьох примірниках, які зберігаютьсяв реєструючому органі та у кожної із Сторін, і мають однакову юридичну силу.

Колективний договір підписано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 р.

**Директор Голова профспілкового комітету**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Присакар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В.Рурак**

**Додаток № 1**

до колективного договору між

керівником та профспілковим комітетом

Ванчиківецького опорного ЗЗСО І-ІІІ ступенів на 2021-2025 роки.

### ПЕРЕЛІК ПОСАД

**працівників із ненормованим робочим днем, яким надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю до 7 календарних днів, згідно**

**ст.8 Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504/96 – ВР**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назви посад** | **Кількість**  **календарних днів** |
|  | Директор | 3 |
|  | Завідувач філії | 3 |
|  | Заступник директора школи з навчально-виховної, виховної, навчальної, навчально-методичної роботи | 3 |
|  | Заступник завідувача філії з навчально-виховної роботи | 3 |

**Примітка:**

1. Для працівників, які працюють **на умовах неповного робочого часу**, вищезазначена відпустка не передбачена.

2. Ненормований робочий день - це особливий режим робочого часу, категорії працівників у разі неможливості нормування часу трудового процесу. У разі потреби ця категорія працівників виконує роботу понад нормальну тривалість робочого часу (ця робота не вважається надурочною). Міра праці в цьому випадку визначається не тільки тривалістю робочого часу, але також колом обов'язків і обсягом виконаних робіт (навантаженням).

3. На працівників з ненормованим робочим днем поширюється встановлений режим робочого часу. У зв'язку з цим систематичне залучення працівників до роботи понад встановлену тривалість робочого часу не допускається.

Додаткова відпустка за ненормований робочий день надається пропорційно часу, відпрацьованому на посаді, що дає право на цю відпустку**.**

**Директор Голова профспілкового комітету**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Присакар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В.Рурак**

**Додаток № 2**

до колективного договору між

керівником та профспілковим комітетом

Ванчиківецького опорного ЗЗСО І-ІІІ ступенів на 2021-2025 роки.

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про преміювання працівників закладу освіти.**

1. **Загальні положення**
   1. Положення про преміювання (далі - Положення) працівників закладу освіти (далі - Заклад ) розроблено на підставі ст,97, 143, 144, 146 Кодексу законів про працю України, ст.2 Закону України «Про оплату праці», відповідно до постанови КМУ «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30.08.2002 № 1298, наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2006р. № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» та Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993р. № 102, яка застосовується в частині, що не суперечить умовам оплати праці, визначеним наказом Міністерства освіти і науки України від 26.09.2006р. № 557, Постанови від 14 червня 2000 р. N963 «Про затвердження переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників», п.2.3.2. Інструкції зі статистики заробітної плати, затвердженої наказом Держкомстату України від 13.01.2001 №5
   2. Положення про преміювання працівників Закладу запроваджується з метоюпідвищення мотивації до виконання працівниками службових обов’язків на

-високому професійному рівні, підвищення ефективності праці, якості, зацікавленості у досягненні її кінцевого результату та посилення персональної відповідальності працівників за доручену роботу або поставлені завдання, належний рівень виконавчої та трудової дисципліни;

-матеріальне стимулювання, створення умов для підвищення заробітної плати

працівників, відповідно до особистого внеску у кінцеві результати роботи Закладу.

**2. Порядок і розміри преміювання**

2.1. Підставою для виплати премії керівнику Закладу є рішенням засновника закладу освіти, голови місцевої ради, керівника органу управління освітою.

2.2. Підставою для виплати премії працівникам Закладу є наказ керівника закладу освіти, погодженого з профспілковим комітетом первинної профспілкової організації.

2.3. Розмір премії конкретного працівника залежить від виду преміювання, особистого внеску працівника в загальні результати роботи.

2.4. Розмір премії працівнику може встановлюватись, у розмірі одного посадового окладу та/або у розмірі нарахованої заробітної плати та/або у відсотках до посадового окладу, з урахуванням усіх видів надбавок та доплат, та/або у фіксованій грошовій сумі.

2.5. у відповідності до п.53 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993р. № 102, премії, що виплачуються одному працівнику, максимальними розмірами не обмежуються.

2.6. Преміюванню підлягають працівники, як основні працівники, так і ті, які працюють у закладі на умовах сумісництва.

2.7. Виплата премій здійснюється, як правило, у терміни виплати заробітної плати або в термін виплати зарплати за першу половину місяця, наступного за звітним.

1. **Види та показники преміювання**

**3.1.** У закладі застосовуються такі види преміювання:

- за підсумками роботи за місяць, 9 місяців календарного року, квартал, семестр, півріччя, навчальний, календарний рік;

- за виконання особливо важливих завдань;

- за підготовку закладу до нового навчального року;

- за якісну підготовку, проведення, участь у заходах освітньої галузі різних рівнів;

- за результативність у здійсненні професійної, освітньої діяльності;

**3.2.** Працівники закладу можуть отримати одноразові заохочення, до державних, професійних, релігійних, інших свят, святкових днів, ювілейних дат народження (50, 55, 60, 65, 70, 75 років; 20, 30, 40, 50,60 років трудової діяльності в галузі освіти), ювілейних дат закладу освіти.

Зазначені заохочувальні виплати не пов’язані з конкретними результатами праці. Розмір премії до державних, професійних, релігійних, інших свят, святкових днів, не залежить від тривалості роботи на посаді, перед призначенням виплати.

**3.2.** Виплати премій можуть здійснюватися окремим працівникам закладу освіти за:

* активну участь та результативність у фахових заходах («Вчитель року»,т.і.);
* наявність вихованців, які посіли призові місця у районних, обласних.

Всеукраїнських етапах предметних олімпіад, конкурсів, спортивних змагань;

* участь у проектах, програмах з освітньої діяльності;
* особистий внесок у розроблення підручників, програм, методичних

посібників та інших засобів навчання;

* за особистий внесок працівника у виконання особливо важливої роботи;
* активну участь у пілотних, міжнародних проектах, робочих групах;
* за інші здобутки у професійній діяльності.

**3.3.** При нарахуванні премій керівним працівникам, заступникам, педагогічним працівникам враховується:

* якісне виконання посадових обов’язків, передбачених Статутом, колективним договором, посадовою інструкцією та Правилами внутрішнього трудового розпорядку, іншими нормативними документами що діють у системі освіти;
* належний рівень виконавчої, трудової дисципліни;
* творчість, ініціативність, компетентність, старанність;
* успішне практичне втілення інноваційнихтехнологій,упрактику освітньої діяльності;
* вміння на високому рівні вирішувати педагогічні проблеми;
* забезпечення підготовки аналітичних, методичних розробок з питань компетенції кожного працівника, наявність друкованих робіт;
* активна участь у організації та проведенні методичних заходів;
* узагальнення педагогічного досвіду та його презентація педагогічній спільноті;
* ініціативність, креативність щодо вдосконалення освітнього процесу, створення освітнього середовища;
* виконання вимог правил і норм з охорони та гігієни праці, техніки безпеки, санітарії, пожежної безпеки тощо;
* дбайливе ставлення до матеріальних цінностей і фінансових ресурсів Закладу, забезпечення їх збереження і раціонального використання, вжиття заходів для запобігання втратам та псуванню;
* дотримання норм етичної поведінки з усіма учасниками освітнього процесу;
* активна участь у підготовці навчального закладу до нового навчального року;
* систематичне виконання, в межах Закладу, громадських обов'язків на добровільних та виборчих засадах;
* проведення інших заходів, які покращують процес освітньої, методичної роботи, сприяють результативності модернізації змісту освіти

**3.4.** Головними критеріями оцінки праці адміністративно-господарського, навчально-допоміжного персоналу, та інших працівників не віднесених до категорії педагогічних:

* чітке і своєчасне виконання посадових обов'язків, прояв ініціативи при їхвиконанні;
* дотримання в роботі вимог діючого законодавства, Правил внутрішнього
* трудового розпорядку, інших нормативно - правових актів, які регламентують різні сторони трудової діяльності працівника;
* активна участь у підготовці і проведенні заходів, пов’язаних з реалізацією
* статутної діяльності Закладу;
* досягнення в роботі, високі показники діяльності;
* виконавська дисципліна, якісне та оперативне виконання особливо
* важливих, термінових завдань, разових доручень керівника закладу освіти;
* якісна організація роботи щодо утримання приміщень закладу освіти у
* належному санітарно-гігієнічному стані;
* чітка організація роботи щодо організації обліку та збереження
* матеріальних цінностей;
* високий рівень роботи щодо підготовки Закладу до нового навчального
* року;
* забезпечення належних матеріально - технічних і побутових умов,
* забезпечення виконання правил, норм з охорони праці та техніки безпеки, протипожежної безпеки, дотримання санітарно - гігієнічних вимог, безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу.забезпечення надійної і безперебійної роботи обладнання та устаткування;
* інші критерії та показники професійної діяльності.

3.5. Вид преміювання, передбачений п.3.1., керівнику визначає орган управління освітою, всім іншим працівникам ‒ керівник Закладу.  
**Порядок визначення фонду преміювання.**

* 1. Видатки на преміювання здійснюються в межах асигнувань, передбачених на оплату праці, затверджених в кошторисі, на відповідний рік.
  2. На виплату премій також можуть спрямовуватися кошти, за рахунок економії фонду оплати праці.

1. **Підстави і порядок повного або часткового позбавлення премії:**

**5.1.** Розмір премії працівника **може бути зменшено** за такими підставами:

* наявність фактів неналежного виконання посадових обов’язків та недотримання вимог посадової інструкції;
* низький рівень виконавчої дисципліни, зокрема порушення термінів виконання доручень та завдань, отриманих, у тому числі, на нарадах та оперативних нарадах, неякісне їх виконання, відсутність результативності у виконанні окреслених задач;
* порушення трудової дисципліни (запізнення на роботу чи передчасне залишення свого робочого місця,);
* порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку Закладу;
* порушення правил техніки безпеки і охорони праці, виробничої санітарії, недотримання вимог санітарно - епідеміологічного режиму.
  1. Працівник **позбавляється премії за:**
* повторні або систематичні порушення, передбачені п. 5.1. Положення;
* недотримання трудової дисципліни (прогул, поява на робочому місці в стані алкогольного, наркотичного сп’яніння, порушення встановленого режиму роботи) та інші грубі порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку;
  1. Працівник, якому винесено догану, позбавляється премії строком на весь період дії дисциплінарного стягнення.
  2. Працівник-сумісник, який отримав дисциплінарне стягнення за основним місцем роботи, підлягає преміюванню за посадою, яку обіймає у закладі на умовах зовнішнього сумісництва, за наявності підстав.
  3. Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни, проявив себе, як сумлінний працівник і стягнення з нього зняте, наказом керівника, достроково, він преміюється на загальних підставах, відповідно до норм цього Положення.
  4. Преміюванню підлягають працівники, які відпрацювали в закладі протягом усього періоду, за який передбачено премію.
  5. Працівникам, які звільнилися до закінчення періоду преміювання, у зв’язку із переведенням на іншу посаду, у інший заклад освіти, у зв’язку із виходом на пенсію та з інших поважних причин, які передбачені п.1 ч.1 ст.40 КЗпП, були увільнені у зв’язку з призовом до лав Збройних сил України, виплата премій може здійснюватися, за фактично відпрацьований час.
  6. Працівники, які звільнилися, до закінчення періоду преміювання, за власним бажанням або з ініціативи адміністрації, на яких були накладені адміністративні стягнення, преміюванню не підлягають.
  7. За періоди відпусток (основної, додаткової та інших, передбачених

законодавством), тимчасової непрацездатності, перебування на курсах підвищення кваліфікації та в інших випадках, коли згідно із законодавством виплати проводяться з розрахунку середньої заробітної плати, виплата премії передбаченої пп.1 п. 13.1. здійснюється, за фактично відпрацьований час.

* 1. Виплату премії за календарний, навчальний рік, працівникам, що повернулися на роботу у зв’язку із закінченням військової служби, приступили до виконання посадових обов’язків по завершенні відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного (шестирічного) віку, працівникам, прийнятим на роботу протягом періоду за який здійснюється преміювання, премія виплачується у розмірі, пропорційно відпрацьованому часу.

**6. Прикінцеві положення**

6.1. У разі виникнення інших підстав для преміювання, не зазначених у даному Положенні, рішення про її застосування приймається керівником закладу освіти спільно з профспілковим комітетом.

6.2. Зміни та доповнення до даного Положення вносяться відповідно до умов колективного договору, за згодою профспілкового комітету.

6.3. Відносини, що не врегульовані у цьому Положенні, регулюються чинним законодавством України.

**Директор Голова профспілкового комітету**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Присакар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В.Рурак**

**Додаток № 3**

до колективного договору між

керівником та профспілковим комітетом

Ванчиківецького опорного ЗЗСО І-ІІІ ступенівна 2021-2025 роки

**Перелік професій і посад, які отримують безкоштовно**

**спецодяг та інші засоби індивідуального захисту**

Складено відповідно до Закону України «Про охорону праці», наказу Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 16 квітня 2009 р №62 (зареєстровано в Міністерстві юстиції України 12 травня 2009 року за №424/16440 «Про затвердження Норм безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захиступрацівникам загальних професій різних галузей промисловості».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Професійна назва роботи** | **Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту** |
| 1. | Кухар | Халат білий |
|  |  | Кухонний ковпак |
|  |  | Фартух |
|  |  | Фартух клейончастий |
| 2. | Машиніст із прання та ремонту спецодягу (білизни) | Рукавички гумові |
|  |  | Халат |
| 3. | Двірник | Жилет |
|  |  | Рукавиці |
| 4. | Робітник з обслуговування і поточного ремонту будівель, споруд | Комбінезон |
|  | Рукавички |
| 5. | Прибиральник службових приміщень | Халат |
|  |  | Рукавички гумові |
| 6. | Сестра медична | Халат |
|  |  | Рукавички гумові |
|  |  | Ковпак медичний |
|  |  | Фартух гумовий |
| 7. | Комірник | Халат |
|  |  | Рукавички гумові |
| 8. | Вчитель хімії | Халат |
|  |  | Рукавички гумові |
|  |  | Захисні окуляри |

**Директор Голова профспілкового комітету**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Присакар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В.Рурак**

**Додаток № 4**

до колективного договору між

керівником та профспілковим комітетом

Ванчиківецького опорного ЗЗСО І-ІІІ ступенів

на 2021-2025 роки

**Перелік професій і посад,**

**робота яких пов´язана із забрудненнямі яким безкоштовно видається мило на туалетніта санітарно-гігієнічні потреби**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Перелік професій і посад, яким безкоштовно видається мило** | **Для туалетних потреб** | **Для**  **санітарно-**  **гігієнічних**  **потреб** |
|  | Лаборант хімічного кабінету | 200г | 500 г. соди |
|  | Медичний персонал навчального закладу | - | 200 г. |
|  | Прибиральник службових приміщень | 400г | 100г |
|  | Робітник, зайнятий обслуговуванням приміщень і споруд | 300г | 100 г. |
|  | Спеціалісти навчальних закладів: завідуючі майстернями, які постійно працюють на роботах, пов'язаних із забрудненням | - | 200 г. |
|  | Інші професії і посади, пов'язані із забрудненням | - | 150 г. |

\* - мило видається за нормами відповідно до нормативно-правових актів про охорону праці 5 г. на добу для однієї особи, але не більше 150 г. на місяць.

Даною нормою передбачено мило господарське 62-72%, яке відпускається на санітарно-гігієнічні потреби у місця загального користування.

В період карантинних обмежень (COVID-19) видається мило рідке, дезінфікуючі засоби відповідно до розрахунку для всіх учасників освітнього процесу.

**Директор Голова профспілкового комітету**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Присакар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В.Рурак**

**Додаток № 5**

до колективного договору між

керівником та профспілковим комітетом

Ванчиківецького опорного ЗЗСО І-ІІІ ступенів

на 2021-2025 роки

**ВІДСОТОК ЗМЕНШЕННЯ**

**одноразової допомоги, якщо комісією з розслідування нещасного**

**випадку встановлено, що ушкодження здоров’я настало не тільки**

**з вини роботодавця, а й внаслідок порушення потерпілим**

**нормативних актів про охорону праці**

|  |  |
| --- | --- |
| Якщо потерпілий був забезпечений згідно зі встановленими  нормами та у встановленому порядку спецодягом чи спецвзуттям, засобами індивідуального захисту, необхідним інвентарем та інструментами, якщо з працівником проведені всі необхідні інструктажі та навчання, нещасний випадок стався в робочий час та при виконанні робіт, які входять в коло трудових обов'язків | Зменшення  відсотку |
| Якщо є вина лише потерпілого: |  |
| неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів про  охорону праці або виконання роботи у нетверезому стані, якщо цей  стан було визначено причиною нещасного випадку | до 50 % |
| первинне свідоме порушення правил поводження при обслуговуванні  об’єктів і виконанні робіт підвищеної небезпеки | до 40 % |
| первинне свідоме порушення правил поводження при обслуговуванні об’єктів і виконанні робіт, що не є об’єктами підвищеної небезпеки | до 30 % |
| невикористання наданих засобів індивідуального захисту,  передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було  первинним | до 20 % |
| невикористання наданих засобів індивідуального захисту,  передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було  повторним | до 30% |
| Якщо є вина як потерпілого, так і інших осіб: | |  |
| неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів про  охорону праці або виконання роботи у нетверезому стані, якщо цей стан було визначено причиною нещасного випадку; | | до 25 % |
| • первинне свідоме порушення правил поводження при  обслуговуванні об’єктів і виконанні робіт підвищеної небезпеки; | | до 20 % |
| • первинне свідоме порушення правил поводження при обслуговуванні об’єктів і виконанні робіт, що не є об’єктами підвищеної небезпеки; | | до 15 % |
| • невикористання наданих засобів індивідуального захисту,  передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було  первинним; | | до 10 % |
| • невикористання наданих засобів індивідуального захисту,  передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було  повторним; | | до 15 % |
| **Якщо відсутня вина потерпілого** | | Не зменшу-ється |
| Якщо потерпілий не був забезпечений згідно зі встановленими  нормами тау встановленому порядку спецодягом чи спецвзуттям,  засобами індивідуального захисту, необхідним інвентарем та  інструментами, якщо з працівником не проведено всіх необхідних  інструктажів та навчань, якщо нещасний випадок стався при  залученні працівника до робіт поза межами робочого часу або до  робіт, які не входять в коло трудових обов’язків.  НЕЗАЛЕЖНО ВІД ВИНИ ПОТЕРПІЛОГО. | | Не зменшу-ється |

**Директор Голова профспілкового комітету**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Присакар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В.Рурак**

**Додаток № 6**

до колективного договору між

керівником та профспілковим комітетом

Ванчиківецького опорного ЗЗСО І-ІІІ ступенів на 2021-2025 роки

**Перелік категорій працівників, які мають право**

**на одержання відпустки в зручний для них час**

1. Особи до 18 років - ст.10 Закону України «Про відпустки».

2. Інваліди - ч. 6 ст.7 Закону України «Про основні засади соціального захисту ветерані праці та інших громадян похилого віку в Україні»; п.12 ч.І ст.12, п.17 ч.І ст.13, 12 ч. 1 ст.14, п. 13 ч.І ст.15 п.22 ч.І ст.16 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;

3. Жінки перед відпусткою у зв’язку з вагітністю та пологами, або після них.

4. Жінки, які мають двох і більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю.

5. Опікуни, піклувальники або інші самотні особи, які фактично виховують одного або більше дітей віком до 15 років внаслідок відсутності батьків.

6. Одинока мати (батько), які виховують дитину без батька (матері).

7. Дружини (чоловіки) військовослужбовців.

8.Ветерани праці й особи, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною.

9. Ветерани війни, особи, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, а також особам, на яких поширюється чинність Закону України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту.”

10.Жінки, які всиновили дітей, особи, які взяли під опіку дітей.

11. Матері, або іншим особам, в разі, якщо дитина хвора на цукровий діабет І типу(інсулінозалежний)

12.Особи, віднесені до категорії 1 і категорії 2, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи п.22 ч.І ст.20 та п.1. ч.І ст.21 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи».

13. Один із батьків дитини з інвалідністю, потерпілої від Чорнобильської катастрофи п.3 ч.3 ст.30 Закону України «Про статус та соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»

14. Діти війни.

**Директор Голова профспілкового комітету**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Присакар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В.Рурак**

**Додаток № 7**

до колективного договору між

керівником та профспілковим комітетом

Ванчиківецького опорного ЗЗСО І-ІІІ ступенів на 2021-2025 роки

**Тривалість відпусток без збереження заробітної плати,у випадку**

**їх обов’язкового надання, за наявності особистої заяви працівника,відповідно до ст. 25 Закону України «Про відпустки»**

1. Матері або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю, - тривалістю до 14 календарних днів щорічно.

2. Чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, - тривалістю до 14 календарних днів.

3. Матері або іншим особам, зазначеним у частині третій статті 18 та частині першій статті 19 цього Закону, в разі якщо дитина потребує домашнього догляду,тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш, як до досягнення дитиною шестирічного віку. Матері або іншій особі, зазначеній у частині третій статті 18 цього Закону, для догляду за дитиною віком до 14 років, на період оголошення карантину на відповідній території.

4. Учасникам війни, особам, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", - до 14 календарних днів, щорічно.

5. Особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщино до 21 календарного дня щорічно, в зручний для них час, (п. 22. ст.16 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»).

6. Особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною до 21 календарного дня, щорічно.

7. Пенсіонерам за віком та особам з інвалідністю III групи,до 30 календарних днів, щорічно.

8. Особам з інвалідністю І та II груп, до 60 календарний днів, щорічно.

9. Особам, які одружуються, до 10 календарних днів.

10. Працівникам, у разі смерті рідних по крові або шлюбу:чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка,падчірки), братів, сестер -до 7 календарних днів, безурахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад: інших рідних - до 3 календарних днів, без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад.

11.Працівникам, що доглядають за хворими рідними по крові або шлюбу, які за висновком медичного закладу потребують постійного стороннього догляду.Тривалість, визначена в медичному висновку, але не більше 30 календарних днів.

12.Працівникам, для завершеннясанаторно - курортного лікуваннятривалістю, визначеною в медичному висновку.

13.Працівникам, яких допущено до вступних іспитів у вищі навчальні заклади - 15 календарних днів, безурахування часу, потрібного для проїзду до місцезнаходження вищого навчального закладу або закладу науки й назад.

14. Сумісникам - до закінчення відпустки за основним місцем роботи.

15. Ветеранам праці - до 14 календарних днів, щорічно.

16. Працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну та додаткові відпустки,повністю або частково й одержали за них грошову компенсацію, - до 24 календарних днів у перший рік роботи в даній установі, до настання шестимісячного терміну безперервної роботи.

17. Працівникам, діти яких, у віці до 18 років, вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості - 12 календарних днів, без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та назад.За наявності двох або більше дітей зазначеного віку, таку відпустку надають окремо для супроводження кожної дитини.

18.Працівникам-студентам, протягом 10 навчальних місяців перед виконанням дипломного проекту (роботи) чи складання держіспитів - 1-2 дні на тиждень (ст.218 КЗпП України).

19. Одному із батьків або особі, котра доглядає за дитиною до 10 років, яка постраждала від Чорнобильської катастрофи, із числа дітей, зазначених у пунктах 1-6 ст.27 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»,необхідна кількість днів, для завершення санаторно-курортного лікування, у випадку недостатньої тривалості щорічної відпустки (у разі забезпечення путівкою за місцем роботи разом із дитиною).

20. Кандидату у депутати на місцевих виборах, кандидату на посаду сільського, міського голови,старости,на період передвиборної агітації (п.З ст.62 Закону України «Промісцеві вибори»).

21. Працівнику, за сімейними обставинами та з інших причин на термін, обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, але не більше 15 календарних днів на рік (ст. 26 Закону України «Про відпустки»).

22. Працівнику, у разі встановлення Кабінетом Міністрів України **карантину**, відповідно до ЗаконуУкраїни "Про захист населення від інфекційних хвороб" (термін перебування у відпустці без збереження заробітної плати на період карантину не включається у загальний термін, встановлений ч. 1 ст. 26 Закону України «Про відпустки» (ч. 2 ст. 26 Закону України «Про відпустки»).

**Директор Голова профспілкового комітету**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Присакар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В.Рурак**

**Додаток № 8**

до колективного договору між

керівником та профспілковим комітетом

Ванчиківецького опорного ЗЗСО І-ІІІ ступенів

на 2021-2025 роки

**Тривалість щорічної основної відпусткипедагогічних працівників**

(згідно Порядку надання щ орічної основної відпустки тривалістюдо 56 календарних днів керівним працівникам закладів та установ освіти, навчальних(педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науковопедагогічним працівникам та науковим працівникам,затвердженого постановою КМУвід 14.04.1997 № 346)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№з/п** | **Перелік посад** | **Кількість днів** |
|  | **ПЕДАГОГІЧНІ ПОСАДИ** |  |
|  | Директор | 56 |
|  | Завідувач філією | 56 |
|  | Заступник директора з навчально-виховної (навчальної, виховної), навчально-виробничої роботи**-** | 56 |
|  | Заступник завідувача філією з навчально-виховної (навчальної, виховної) роботи | 56 |
|  | Педагог-організатор | 56 |
|  | Практичний психолог | 56 |
|  | Соціальний педагог | 56 |
|  | Вчитель | 56 |
|  | Вчитель-логопед | 56 |
|  | Асистент вчителя, асистент вихователя | 56 |
|  | Вихователь | 56 |
|  | Керівник гуртка, студії, секції, інших форм гурткової роботи | 56 |

**Директор Голова профспілкового комітету**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Присакар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В.Рурак**

**Додаток № 9**

до колективного договору між

керівником та профспілковим комітетом

Ванчиківецького опорного ЗЗСО І-ІІІ ступенів на 2021-2025 роки

**Тривалість щорічної основної відпустки для окремих**

**категорій працівників, згідно чинного законодавства України**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Категорія працівників** |  | **Підстава** |
| Особи з інвалідністю І та II груп | 30 к.д. | ч.7ст.6 Закону України  «Про відпустки» |
| Особи з інвалідністю III групи | 26 к.д | На підставі ч.7 ст.6 Закону України «Про відпустки» |
| Особи віком до 18 років | 31 к.д. | На підставі ч.8 ст.6 Закону України «Про відпустки» |
| Тимчасові, сезонні працівники (Постанова Кабінету Міністрів України від 28.03.1997р. №278 | Відпустка надається пропорційно відпрацьованому часу | ч.9 ст.6 Закону України «Про відпустки» |

**Директор Голова профспілкового комітету**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Присакар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В.Рурак**

**Додаток № 10**

до колективного договору між

керівником та профспілковим комітетом

Ванчиківецького опорного ЗЗСО І-ІІІ ступенів на 2021-2025 роки

**ПЕРЕЛІК**

професій і посад працівників, які мають право на додаткову оплачувану відпустку за роботу із шкідливими і важкими умовами праці згідно ст.7 Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504/96 - ВР, Додатку № 1 постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 № 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»,

***відповідно до атестації робочих місць***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | **Посада працівника** | Кількість днів |
|  | Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів | 4 к.д. |
|  | Кухар, який працює біля плити | 4 к.д. |
|  | Водій автомобіля вантажністю :  - від 1,5 тонни до 3 т  - від 3 т і вище | 4 к.д.  7 к.д. |
| 4. | Сестра медична | 7 к.д. |

**Примітка:**

Щорічна додаткова відпустка за роботу із шкідливими і важкими умовами праці встановлюється **за результатами атестації робочих місць за умовами праці**, яка має бути проведена згідно з Порядком № 442 та Методичними рекомендаціями для проведення атестації. Атестація проводиться атестаційною комісією, склад і повноваження якої визначаються наказом керівника закладу, не рідше ніж один раз на п’ять років. До складу комісії включається уповноважений представник виборного органу первинної профспілкової організації. Відповідальність за своєчасне та якісне проведення атестації покладається на керівника закладу. Позачергово атестація проводиться у разі докорінної зміни умов і характеру праці з ініціативи роботодавця, профспілкового комітету, трудового колективу, органів Держпраці. { Абзац третій пункту 4 із змінами, внесеними згідно Постановою КМ N 741 ( [741-2016-п](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/741-2016-%D0%BF) ) від 05.10.2016 }

Працівникам, посади яких пов'язані зі шкідливими і важкими умовами праці або мають особливий характер, додаткова відпустка надається на підставі обліку робочого часу в даних умовах.

**Директор Голова профспілкового комітету**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Присакар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В.Рурак**

**Додаток № 11**

до колективного договору між

керівником та профспілковим комітетом

Ванчиківецького опорного ЗЗСО І-ІІІ ступенів на 2021-2025 роки

**ВИДИРОБІТ**

на які встановлюється доплата до тарифних ставок і посадових окладів, за несприятливі умови праці, згідно з додатком № 9 до «Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти», в розмірі **до 12 відсотків**.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Види робіт** | **Посада** | **Надбавка** |
| 1. 1. | Робота пов’язана з миттям посуду, тари, технічного обладнання вручну із застосуванням і використанням хімічних речовин | підсобний працівник | 10% |
|  | Робота біля гарячих плит, електрожарових шаф, та та іншого технічного обладнання для приготування їжі, смаження і випікання | кухар | 10% |
|  | Обслуговування котелень, які працюють на вугіллі чи мазуті, каналізаційних колодязів, мереж | кочегар | 10% |

Доплати за несприятливі умови праці встановлюються за результатами **атестації робочих місць** або оцінки умов праці особам, безпосередньо зайнятим на роботах, передбачених Переліком, і нараховуються за час фактичної зайнятості працівників на таких робочих місцях або в таких умовах праці.

Атестація робочих місць або оцінка умов праці здійснюється атестаційною комісією, яка створюється наказом керівника, за погодженням з профспілковим комітетом, з числа найбільш кваліфікованих працівників, представників профспілкового комітету, служби охорони праці установи.

Атестаційну комісію очолює керівник або його заступник. Для роботи членами атестаційної комісії можуть залучатись спеціалісти інших служб і організацій.

На підставі висновків атестаційної комісії керівник установи, за погодженням з профспілковим комітетом, затверджує перелік конкретних робіт, на яких встановлюється доплата за несприятливі умови праці і розміри доплат за видами робіт.

Конкретні розміри доплат та тривалість їх виплати встановлюються наказом керівника.

Згідно з п.3.4.7 наказу Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 р. №308/519 "Про впорядкування Умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення" Постановою Кабінету Міністрів України № 557 від 26.09.2005р., **за використання в роботі дезінфікуючих засобів**:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Посада | Кількість | Надбавка |
| 1. | Сестра медична | Відповідно до штатного розпису | 10%  посадового (місячного) окладу |

**Примітка:**

Зазначена доплата не потребує атестації робочого місця.

і не залежить від тривалості роботи з дезінфікуючими засобами.

Використання деззасобів має бути чітко визначено посадовими (робочими) інструкціями працівників (у листі МОЗ від 02.04.2019 р. № 10.1-16/5039/8584.

**Директор Голова профспілкового комітету**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Присакар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В.Рурак**

**Додаток № 12**

до колективного договору між

керівником та профспілковим комітетом

Ванчиківецького опорного ЗЗСО І-ІІІ ступенів

на 2021-2025 роки

**І. Порядок надання додаткової відпустки на дітей.**

Відповідно до ст. 19 Закону "Про відпустки" право на додаткову відпустку на дітей мають наступні категорії працівників:

* жінка, яка має двох або більше дітей віком до 15 років;
* жінка, яка має дитину-інваліда віком до 18 років;
* жінка, яка усиновила дитину віком до 18 років;
* мати інваліда підгрупи А I групи;
* одинока мати дитини віком до 18 років;
* батько, який виховує дитину віком до 18 років без матері (в т. ч. у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі);
* батько інваліда підгрупи А I групи, який виховує його без матері (в т. ч. у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі);
* особа, яка взяла під опіку дитину віком до 14 років;
* особа, яка взяла під опіку дитину — інваліда з дитинства підгрупи А I групи;
* особа, яка визначена в установленому порядку як піклувальник дитини віком від 14 до 18 років;
* один із прийомних батьків дитини віком до 18 років.

Основним критерієм надання таких соціальних відпусток є фактичне виконання трудових обов'язків вказаними особами. Вони мають право на додатковий відпочинок лише за умови, що працюють. Тому відпустка на дітей не буде надаватися у період перебування працівниці у відпустках у зв'язку з вагітністю та пологами та для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного або шестирічного віку.

**Тривалість додаткової відпустки на дітей.**

Відповідно до ст. 19 Закону "Про відпустки", ст. 73, 1821 КЗпП, тривалість відпустки - 10 календарних днів, а за наявності кількох підстав загальна тривалість цієї відпустки не може перевищувати 17 календарних днів. Під час визначення тривалості відпустки не враховуються святкові та неробочі дні, визначені у статті 73 КЗпП.

Кожну підставу для надання цієї соціальної відпустки потрібно розглядати окремо, при цьому одну і ту саму дитину можна враховувати в кожній із таких підстав (листи Мінсоцполітики від 14.04.2008 р. № 235/0/15- 08/13, від 21.07.2010 р. № 215/13/116-10).

Додаткова відпустка на дітей не є щорічною, тому може надаватися в будь-який час протягом календарного року, незалежно від відпрацьованого часу та дати народження дитини. Крім того, оскільки це соціальна відпустка, вона не підлягає поділу на частини. Та якщо працівниця користується правом на соціальну відпустку за двома підставами, в неї є можливість використовувати її спочатку за однією підставою (10 календарних днів), а через деякий час — за іншою підставою (7 календарних днів).

Додаткова соціальна відпустка на дітей надається понад тривалість щорічних відпусток, встановлених законодавством. Порядок надання відпустки - це послідовність дій, які повинні бути оформлені відповідними документами. Для додаткової відпустки на дітей цей порядок наступний.

**1. Працівник надає роботодавцю документи, які підтверджують право на соціальну відпустку.**

Категорія осіб, які мають право на відпустку та перелік документів для підтвердження:

**Мати двох або більше дітей віком до 15 років:**

**копії свідоцтв про народження дітей**

**Мати дитини- інваліда:**

копія свідоцтва про народження дитини;

копія документа, що підтверджує інвалідність дитини- інваліда;

копія документа, що підтверджує інвалідність неповнолітньої дитини (виписка з акта огляду МСЕК)

**Жінка, яка усиновила дитину:**

копія свідоцтва про народження дитини;

копія рішення про усиновлення дитини

**Особа, яка взяла дитину під опіку чи є піклувальником:**

копія свідоцтва про народження дитини;

копія рішення про встановлення опіки (піклування)

**Батько, який виховує дитину без матері:**

копія свідоцтва про народження дитини;

документи, які підтверджують той факт, що мати не бере участі у вихованні дитини (свідоцтво про смерть матері дитини, рішення про позбавлення її материнських прав, рішення суду (органу опіки та піклування), згідно з яким дитина залишається жити з батьком і мати не бере щоденної участі в її вихованні);довідка з лікувального закладу про те, що мати тривалий час перебуває в ньому на лікуванні

**Одинока мати, в т. ч.:жінка, яка не перебуває у шлюбі й у свідоцтві про народження дитини якої немає запису про батька дитини або запис зроблено за вказівкою матері**

копія свідоцтва про народження дитини;

копія довідки органів РАГС про підстави внесення до книги записів народження відомостей про батька дитини

**Вдова:**

копія свідоцтва про народження дитини;

копія свідоцтва про укладення шлюбу;

копія свідоцтва про смерть чоловіка

Розлучена жінка, яка виховує дитину сама:

копія свідоцтва про народження дитини;

копія свідоцтва про розірвання шлюбу;

документи, які підтверджують те, що батько дитини не бере участі в її вихованні

**Жінка, яка вийшла заміж, але її дитина віком до 18 років новим чоловіком не всиновлена:**

копія свідоцтва про народження дитини;

документи, які підтверджують те, що батько дитини не бере участі в її вихованні;

копія свідоцтва про укладення нового шлюбу

**Один із прийомних батьків:**

копія свідоцтва про народження дитини;

копія рішення про створення прийомної сім'ї;

копія договору про влаштування дітей на виховання та спільне проживання у прийомній сім

**2. Працівник пише заяву на додаткову відпустку.**

**3. Роботодавець видає наказ про надання соціальної відпустки**

**Відпустка на дітей новоприйнятій працівниці**

Якщо працівницю прийнято на роботу в середині календарного року і до того вона вже працювала в цьому ж календарному році на іншій установі, вона зобов’язана подати довідку в довільній формі з попереднього місця роботи,що відпустку за попереднім місцем роботи працівниця не відгуляла й не отримала компенсації при звільненні за невикористані дні щорічної відпустки.

**ІІ. Порядок надання одноразової оплачуваної відпустки при народженні дитини**

7 липня 2021 року Кабінетом Міністрів України на черговому засіданні затверджено Порядок надання 14-денної відпустки при народженні дитини для чоловіків та інших членів сім’ї.Зазначений документ ухвалено Урядом на виконання прийнятого 15 квітня 2021 року Верховною Радою України закону № 1401-IX «Про внесення змін до деяких законодавчих актів щодо забезпечення рівних можливостей матері та батька на догляд за дитиною», що усунув законодавчі прогалини, які обмежують права чоловіка на відпустку для догляду за дитиною.

Цим законом доповнено статтю 77 Кодексу законів про працю України доповнено статтею 77-3, згідно з якою одноразова оплачувана відпустка при народженні дитини тривалістю до 14 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів) надається працівникам на нижче виписаних умовах.

**Перелік додаткових документів, які подаються в залежності, яка категорія хоче скористатися відпусткою:**

**Категорія № 1**

Батько дитини, який перебуває у зареєстрованому шлюбі з матір’ю дитини

**Обов’язкові документи:**

1. Заява на відпустку.

2. Документ, що підтверджує факт народження дитини:

– або свідоцтво про народження дитини, видане органами РАЦС;

– або документ, необхідний для державної реєстрації народження дитини

**Додаткові документи:**

Свідоцтво про шлюб (п. 6 Порядку № 693)

**Категорія № 2**

Батько дитини, який не перебуває у зареєстрованому шлюбі з матір’ю дитини, якщо вони спільно проживають, пов’язані спільним побутом, мають взаємні права та обов’язки

**Обов’язкові документи:**

1. Заява на відпустку.

2. Документ, що підтверджує факт народження дитини:

– або свідоцтво про народження дитини, видане органами РАЦС;

– або документ, необхідний для державної реєстрації народження дитини

**Додаткові документи:**

Довідка про реєстрацію місця проживання

**Категорія № 3**

Баба, дід або інший повнолітній родич дитини, який фактично здійснює догляд за дитиною, батько якої є одиноким

Одинокий батько – батько дитини, мати якої померла або згідно з рішенням суду позбавлена батьківських прав, визнана безвісно відсутньою або оголошена померлою, якщо ця дитина не була всиновлена іншою жінкою (п. 1 Порядку № 693).

**Обов’язкові документи:**

1. Заява на відпустку.

2. Документ, що підтверджує факт народження дитини:

– або свідоцтво про народження дитини, видане органами РАЦС;

– або документ, необхідний для державної реєстрації народження дитини

**Додаткові документи:**

Заява батька дитини, у якій має бути зазначено:

– що батько не використав свою відпустку у зв’язку з народженням дитини;

– хто саме з родичів фактично здійснює догляд за дитиною.

**Категорія № 4**

Баба, дід або інший повнолітній родич дитини, який фактично здійснює догляд за дитиною. **Обов’язкові документи:**

1. Заява на відпустку.

2. Документ, що підтверджує факт народження дитини:

– або свідоцтво про народження дитини, видане органами РАЦС;

– або документ, необхідний для державної реєстрації народження дитини

**Додаткові документи:**

1. Заява матері дитини, у якій зазначено, хто з родичів фактично здійснює догляд за дитиною.

2. Документи, що підтверджують статус одинокої матері.

Це може бути:

– копія витягу з Реєстру про державну реєстрацію народження дитини або довідки про народження із зазначенням відомостей про батька дитини зі слів матері відповідно до ст. 135 Сімейного кодексу;

– свідоцтво про смерть батька дитини;

– рішення суду про позбавлення батька батьківських прав, визнання його безвісно відсутнім або оголошення померлим (п. 9 Порядку № 693)

**Категорія № 5.**

Батько або інший родич дитини, який протягом трьох місяців із дня народження дитини був звільнений і знову працевлаштований

**Обов’язкові документи:**

1. Заява на відпустку.

2. Документ, що підтверджує факт народження дитини:

– або свідоцтво про народження дитини, видане органами РАЦС;

– або документ, необхідний для державної реєстрації народження дитини

**Додаткові документи:**

Довідка з попереднього місця роботи про те, що цьому працівникові відпустка у зв’язку з народженням дитини на підставі ст. 19-1 Закону № 504 не надавалася (складається в довільній формі) (п. 10 Порядку № 693

Одинока мати – жінка, в актовому записі про народження дитини якої відомості про чоловіка як батька дитини внесені в установленому порядку за її вказівкою;

мати дитини, батько якої помер, згідно з рішенням суду позбавлений батьківських прав, визнаний безвісно відсутнім або оголошений померлим, якщо ця дитина не була усиновлена іншим чоловіком (п. 1 Порядку № 693).

**Директор Голова профспілкового комітету**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Присакар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В.Рурак**

**Додаток № 13**

до колективного договору між

керівником та профспілковим комітетом

Ванчиківецького опорного ЗЗСО І-ІІІ ступенів на 2021-2025 роки

**Положення про грошову винагороду керівним та педагогічним працівникам закладу щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов’язків**

**І. Загальні положення**

1.1.Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам Ванчиківецького опорного ЗЗСО І-ІІІ ступенів за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов’язків (надалі - щорічна грошова винагорода) надається, відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту», постанови Кабінету Міністрів України від31.01.2000 № 78 «Про реалізацію окремих положень частини першої статті 57 ЗаконуУкраїни "Про освіту", частини першої статті 24 Закону України "Про повну загальнусередню освіту", Порядку надання щорічної грошової винагородипедагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків,затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 №898.

1.2. Перелік посад працівників, які мають право на вказану щорічну грошовувинагороду, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 №963 “Про затвердження переліку посад педагогічних та науково-педагогічнихпрацівників”.

1.3. Положення про надання щорічної грошової винагороди передбачає порядокматеріального стимулювання педагогічних працівників за зразкове виконанняпокладених на них обов’язків, творчу активність і ініціативу в їх реалізації, сумлінне,якісне та своєчасне виконання завдань та доручень, високу результативність у роботі,плідну працю, вагомий внесок у справу навчання, виховання та розвитку особистості,підвищення рейтингу освітніх послуг та іміджу закладу освіти.

1.4. Це положення поширюється на всіх педагогічних працівниківВанчиківецького опорного ЗЗСО І-ІІІ ступенів, крім тих, які працюють засумісництвом.

1.5. Кошти на щорічну грошову винагороду виділяються в межах загальних коштів, передбачених кошторисом закладу освіти на оплату праці.

1.6. Положення діє з моменту підписання Сторонами колективного договору та передбачає внесення змін і доповнень в установленому законом порядку.

**II. Основні показники для визначення розмірущорічної грошової винагороди**

**2.1. Керівнику закладу освітигрошова винагорода надається за:**

* Сумлінне виконання посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією, інших обов’язків, покладених на керівника законодавством, засновником, відділом освіти, установчими документами закладу, колективним договором.
* Оперативне виконання розпорядчих документів вищестоящих органів, відсутність обґрунтованих зауважень з боку контролюючих органів.
* Досконале володіння методикою управлінської діяльності, вміле керівництво всіма напрямами діяльності закладу, установи, у відповідності до Статуту.
* Результативне впровадження стратегії розвитку закладу, установи.
* Високий рівень управлінської діяльності щодо створення умов для реалізації прав та обов’язків усіх учасників освітнього процесу.
* Ініціативність у діяльності та досягнення в роботі, які призвели до зростання результативності освітнього процесу в цілому.
* Належний рівень забезпечення створення та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в закладі, установі.
* Впровадження демократичних засад в роботу закладу, дотримання норм професійної етики, прояв поваги до колег, позитивний вплив на психологічний клімат в колективі, вміння конструктивно вирішувати складні, спірні проблеми.
* Сприяння та створенню умов для діяльності органів громадського самоврядування, здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу, установи.
* Забезпечення відкритості та прозорості діяльності закладу, установи.

**2.2. Педагогічним працівникам щорічна грошова винагорода надається за:**

підвищення професійного і загальнокультурного рівня та педагогічної майстерності;

дотримання академічної доброчесності та забезпечення її дотримання з добувачами освіти в освітньому процесі;

дотримання педагогічної етики, високий рівень загальної культури, моральних якостей;

прояву педагогічної ініціативи та результативність у роботі;

розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, новітніх методик і технологій, насамперед методиккомпетентнісного навчання;

досягнення успіху в навчанні, вихованні та розвитку особистості, її загальнокультурних, громадянських та/або професійних компетентностей;

участь уфахових семінарах, змаганнях, конкурсах,оглядах, фестивалях, спартакіадах, турнірах різних рівнів, тощо;

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

проведення відкритих уроків (занять), позакласних заходів тощо та їх ефективність;

досягнення в роботі чи суспільній діяльності, які призвели до підвищення рейтингу освітніх послуг та іміджу закладу.

**III. Порядок надання щорічної грошової винагороди.**

3.1. Конкретний розмір щорічної грошової винагороди визначається у вигляді фіксованої суми, в розмірі до одного посадового окладу, відповідно до особистого внеску педагогічного працівника у загальні результати роботи.

3.2. Для визначення розміру щорічної грошової винагороди враховується виконання основних показників, викладених у Розділі II.

3.3. Щорічна грошова винагорода не нараховується педагогічним працівникам, які на момент виплати щорічної грошової винагороди звільнились. Але якщо винагороду було нараховано до моменту звільнення, то заклад освіти зобов’язаний її виплатити в день звільнення працівника.

* 1. Щорічна грошова винагорода не нараховується педагогічнимим

працівникам, які пропрацювали, протягом календарного року, менше 9 місяців.Стаж роботи визначається по стану на 31 грудня календарного року.

Винагорода виплачується педагогам, які протягом року пропрацювали менше 9 місяців з поважних причин, а саме:

* у разі виходу на пенсію по віку або інвалідності
* народили дитину і оформили відпустку по догляду за дитиною до 3 років;
* перевелися на педагогічну посаду з іншого закладу освіти;
* приступили до виконання посадових обов’язків після відпустки по догляду за дитиною;
* приступили до виконання посадових обов’язків після військової служби або протягом календарного року були призвані на військову службу.

В такому разі, винагорода виплачується пропорційно відпрацьованому часу у даному закладі освіти, у календарному році.

**3.4. Щорічна грошова винагорода надається у такому порядку:**

3.4.1. Керівнику закладу освіти - на підставі наказу керівника органу упрапвління освітою місцевої ради,розпорядження голови місцевої ради.

3.4.2. Іншим педагогічним працівникам - на підставі наказу **керівника закладу освіти,** за погодженням з профспілковим комітетом первинної профспілкової організації закладу.

3.5. Визначення розміру щорічної грошової винагороди, позбавлення, абозниження її розміру розглядається:

3.5.1. Для керівника - керівником органу управління освітою місцевої ради,головою місцевої ради. Щорічнагрошова винагорода не може перевищувати посадовий оклад (ставку заробітної плати) з урахуванням підвищень.

3.5.2. Для інших педагогічних працівників - на спільному засіданніадміністрації та профспілкового комітету закладу. Щорічна грошова винагорода неможе перевищувати один посадовий окладу (ставку заробітної плати) з урахуваннямпідвищень.

**IV. Порядок зниження розміру щорічної грошової винагороди**

4.1. Розмір щорічної грошової винагороди може бути знижений за:

* низький рівень реалізації освітніх програм у відповідності з навчальнимпланом і графіком освітнього процесу, недотримання прав і свобод учнів тапрацівників закладу освіти у встановленому законодавством України порядку;
* порушення трудового законодавства, правил пожежної безпеки, охоронипраці, санітарно - гігієнічних правил організації освітнього процесу, правил технікибезпеки;
* неналежне виконання посадових обов’язків;
* порушення строків виконання завдань, розгляду скарг, листів, зверненьгромадян;
* порушення трудової дисципліни, педагогічної етики тощо;
* наявність випадків неналежного контролю за зберіганням матеріальних цінностей.

4.2. **Педагогічні працівники позбавляються щорічної грошової винагороди:**

* за невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Статуту іПравил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативних актів, законнихрозпоряджень органів управління освітою;
* за приховування фактів булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти,педагогічних, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу;
* за використання будь-яких форм фізичного та психічного насилля,приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди таагітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти, а також скоєння іншогоаморального вчинку;
* коли до педагогічного працівника застосовано стягнення і воно до моментупреміювання не втратило своєї чинності, або до керівника закладу освіти чи йогозаступників інспекцією Держпраці видано припис вустановленому законом порядку;
* у випадку грубого порушення Правил внутрішнього розпорядку закладуосвіти, інших нормативно-правових актів.

**Директор Голова профспілкового комітету**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Присакар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В.Рурак**

**Додаток № 14**

до колективного договору між

керівником та профспілковим комітетом

Ванчиківецького опорного ЗЗСО І-ІІІ ступенів на 2021-2025 роки

**Переліквипадків отримання грошової компенсації,**

**передбаченихст. 24 Закону України «Про відпустки», ст. 83 КЗпП України.**

1. У разі звільнення працівника.

2. За бажанням працівника компенсують частину щорічної відпустки, але за умови забезпечення його роботою у відповідний період.

При цьому тривалість наданої працівнику щорічної та додаткової відпусток не повинні бути менше 24 календарних дні.

3. У разі переведення працівника на роботу в інший заклад або в іншуустанову.

4. У разі смерті працівника, грошова компенсація за не використані ним дні щорічної відпустки, виплачується спадкоємцям.

**Примітка:**

Не підлягають компенсації невикористані додаткові відпустки в зв’язку з навчанням, творчі відпустки.

**Особам віком до вісімнадцяти років заміна всіх видів відпусток грошовою компенсацією забороняється.**

**Директор Голова профспілкового комітету**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Присакар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В.Рурак**

**Додаток № 15**

до колективного договору між

керівником та профспілковим комітетом

Ванчиківецького опорного ЗЗСО І-ІІІ ступенів на 2021-2025 роки

**Встановлення надбавок**

**за вислугу років працівникам закладу**

|  |  |
| --- | --- |
| **Категорія працівників. Підстава.** | Розмір щомісячної надбавки, відсотків |
| **Педагогічні працівники**  ч.4 ст.61 Закону України "Про освіту" Порядок,затверджений [постановою КМУ від 31 січня 2001 р. № 78](http://www.zarplata.co.ua/?p=2695) |  |
| Понад 3 роки | 10 |
| Понад 10 років | 20 |
| Понад 20 років | 30 |
| **Медичним працівникам**  (Постанова КМУ від 29.12.2009 № 1418 «Про ствердження Порядку виплати надбавки за вислугу років медичним та фармацевтичним працівникам державних та комунальних закладів охорони здоров'я») |  |
| понад 3 роки | 10% |
| понад 10 років | 20% |
| понад 20 років | 30 % |
| **Бібліотечним працівникам**  Постанова КМУ від 22.01.2005 № 84 «Про затвердження Порядку виплати доплати за вислугу років працівникам державних і комунальних бібліотек» |  |
| понад 3 роки | 10% |
| понад 10 років | 20% |
| понад 20 років | 30 % |
| Нараховується доплата щомісяця за основним місцем роботи.  Особам, які працюють за сумісництвом, зазначена доплата не виплачується.  Якщо бібліотекар працює у навчальному закладі за основним місцем роботи на 0,5 ставки, то доплата за вислугу років нараховується у розмірі, встановленому від його посадового окладу, тобто від 0,5 ставки.Доплата за вислугу років обчислюється з посадового окладу без урахування інших надбавок і доплат. | |

**Директор Голова профспілкового комітету**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Присакар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В.Рурак**

**Додаток № 16**

до колективного договору між

керівником та профспілковим комітетом

Ванчиківецького опорного ЗЗСО І-ІІІ ступенів

на 2021-2025 роки

**Перелік професій і посад працівників, робота яких пов’язана з підвищеним нервово - емоційним та інтелектуальним навантаженням, або виконується в умовах підвищеного ризику для здоров’я, що дає право на щорічну додаткову оплачувану відпустку за особливий характер праці відповідно до ст. 8 Закону України «Про відпустки», Додатку №2 «Список виробництв з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах» постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 №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», наказу Міністерства праці та соціальної політики України від 30.01.1998 № 16 «Про затвердження Порядків застосування 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» (Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства праці та соціальної політики від 04.06.2003 № 150)**

1. Молодші спеціалісти з медичною освітою закладів та установ освіти (сестра медична старша, сестра медична), 7календарних днів.

**Примітка:** У розрахунок часу, що дає право працівнику на додаткову відпустку, враховуються дні, коли він фактично був зайнятий на робочому місці з особливим характером праці не менше половини тривалості робочого дня, установленого для працівників цих виробництв професій і посад.

**Директор Голова профспілкового комітету**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Присакар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В.Рурак**

**Додаток № 17**

до колективного договору між

керівником та профспілковим комітетом

Ванчиківецького опорного ЗЗСО І-ІІІ ступенів

на 2021-2025 роки

**Види надбавок та доплат, які встановлюються згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 25.08.2004 року № 1096 «Про встановлення розмірів доплат за окремі види педагогічної діяльності», Інструкцією про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 15.04.1993 № 102,**

**інших нормативно-правових актів.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Доплати і надбавки** | **Розміри доплат і надбавок** |
| За суміщення професій, посад,  розширення зони обслуговування,  за виконання обов’язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи | 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) одному працівнику |
| високі досягнення у праці | до 50 % |
| педагогічним та іншим працівникам, за складність і напруженість в роботі | до 50 посадового окладу  (ставки заробітної плати) |
| виконання особливо важливої роботи на певний термін | до 50 % |
| педагогічним працівникам, які пройшли сертифікацію | до 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката |
| **За звання** |  |
| «Заслужений вчитель» | 20% |
| «Вчитель-методист» | 15% |
| «Старший вчитель» | 10% |
| «Педагог-організатор-методист « | 10% |
| «Практичний психолог-методист» | 10% |
| Керівник гуртка-методист» | 10% |
| **За перевірку зошитів:** |  |
| мова і література | 20% |
| іноземна мова, креслення | 10% |
| математика | 15% |
| **За класне керівництво** |  |
| 1-4 класів | 20% |
| 5-11 класів | 25% |
| педагогічним та іншим працівникам, які працюють в інклюзивних класах (групах) | до 20 % (за години роботи у цих класах, групах). |
| за завідування кабінетами | 10 - 13% |
| за обслуговування кабінетів обчислювальної техніки | 10% |
| за завідування кімнатою зберігання зброї, стрілецьким тиром (вчителям допризовної підготовки) | 10% |
| за проведення позакласної роботи з фізичного виховання | від 10 до 19 класів - 10% посадового окладу (ставки заробітної плати);  від 20 до 29 класів - 20%;  30 і більше класів - 30-40%. |
| за завідування спортивним залом | до 10% |
| класність водіям легкових і вантажних  автомобілів, автобусів  водіям 2 класу  водіям 1 класу | 10 %  25 % |
| за ведення діловодства | 10% |
| за роботу у нічний час  (сторож, кочегари) | до 40 % годинної тарифної ставки, посадового окладу за кожну годину роботи в цей час |
| робота з дезинфікувальними засобами | 10% |
| бібліотекарю за особливі умови роботи | до 50% посадового окладу в межах фонду оплати праці (пропорційно відпрацьованому часу |
| медичним працівникам відповідно до Постанови КМУ«Деякі питання оплати праці медичних працівників закладів освіти» від 3 лютого 2021 року № 67 | до 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати)пропорційно фактично віпрацьованому часу |

**Директор Голова профспілкового комітету**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Присакар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В.Рурак**

**Додаток № 18**

до колективного договору між

керівником та профспілковим комітетом

Ванчиківецького опорного ЗЗСО І-ІІІ ступенів

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про виплату працівникам бібліотекинадбавкиза особливі умови роботи.**

1. Підставою для виплати надбавки працівникам бібліотеки, яка єструктурним підрозділом закладу освіти, за особливі умови роботи (далі- надбавка) є постанова Кабінету Міністрів України від 30.09.2009 № 1073 «Пропідвищення заробітної плати працівникам бібліотек» із змінами, внесеними згідно зПостановою KMУ від 25.03.2014 №89, і це Положення.

2. Надбавка встановлюється працівникам бібліотеки, які обіймають посаду,зазначену в додатку до Порядку виплати доплати за вислугу років працівникамдержавних і комунальних бібліотек, затвердженого постановою Кабінету МіністрівУкраїни від 22.01.2005 № 84 «Про затвердження Порядку виплати доплати за вислугуроків працівникам державних і комунальних бібліотек». Надбавка встановлюється напідставі наказу керівника закладу.

3. Надбавка встановлюється, як працівникам бібліотек, для яких робота вустанові є основною, так і тим, які працюють за сумісництвом. Також право нанадбавку мають працівники, які працюють на неповну ставку.

Надбавка не встановлюється працівникам бібліотеки, які виконують обов'язки**на умовах суміщення посад**.

4. Надбавка встановлюється в граничному розмірі 50% посадового окладу, вмежах фонду оплати праці, на підставі рішення керівника закладу, за погодженням зпрофспілковим комітетом закладу.

Працівникам бібліотеки, які працюють за сумісництвом, а також тим, якіпрацюють на неповну ставку, надбавка встановлюється в граничному розмірі 50%посадового окладу в межах фонду оплати прані (пропорційно відпрацьованому часу).

5. Надбавка є обов’язковою виплатою та виплачується щомісячно незалежновід виплати інших надбавок і доплат.

6. Надбавка включається до фонду оплати праці і згідно із законодавствомУкраїни ураховується під час визначення бази (об’єкта) для обкладення ПДФО, длянарахування страхових внесків до фондів загальнообов’язкового державного соціального страхування, в тому числі і Пенсійного фонду.

**Директор Голова профспілкового комітету**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Присакар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В.Рурак**

**Додаток № 19**

до колективного договору між

керівником та профспілковим комітетом

Ванчиківецького опорного ЗЗСО І-ІІІ ступенів

**ПЕРЕЛІК**

**видів організаційно-педагогічної, методичної, іншої роботи, що здійснюється працівниками закладу освіти під час карантину, епідемії,**

**в аварійних ситуаціях, коли заняття не проводяться з незалежних від працівників причин, при яких здійснюється оплата праці**

1. Участь у діяльності методичних об’єднань, предметних кафедр та інших формах методичної роботи (майстер-класах, методичних сесіях, аукціонах, діалогах, рингах, фестивалях, науково-практичних конференціях), (очно, он-лайн).
2. Участь у роботі педради, нарадах, які проводяться в закладі освіти адміністрацією (очно, он-лайн).
3. Вимушене, тимчасове проведення дистанційної форми навчання.
4. Поповнення кабінету дидактичними, роздатковими матеріалами, їх систематизація.
5. Робота над покращенням матеріально-технічної та навчально-методичної бази приміщень закладу.
6. Вивчення матеріалів нормативно-правового та організаційно-методичного характеру (он-лайн).
7. Робота зі шкільною документацією.
8. Робота щодо підвищення педагогічної майстерності через самоосвіту.
9. Робота в мережі «Інтернет» («Курс «Школа», «Електронний журнал», «Електронний щоденник», «Дошкілля» тощо).

**Адміністративно-господарський, навчально-допоміжний персонал:**

**Медична сестра:**

1. Організовує систему щоденного контролю за станом здоров’я усіх працівників, учнів, вихованців (очно, он-лайн, в телефонному режимі).Збір, узагальнення інформації.
2. Щоденний температурний скринінг, з обов’язковою фіксацією в спеціальному журналі, стану здоров’я працівників закладу, які перебувають на робочому місці.
3. Проведення інструктажів для працівників та бесіди з дітьми (он-лайн) щодо дотримання правил особистої гігієни та протиепідемічних заходів.
4. У випадку залучення окремих осіб, для виконання робіт по забезпеченню життєдіяльності закладу, проводить їх ретельну перевірку на наявність температури і респіраторних симптомів, після чого надається дозвіл на вхід в будівлю з дотриманням усіх вимог особистого протиепідемічного захисту (маска, рукавиці, дотримання дистанції тощо)

**Господарський персонал:**

1. Виконання безпосередніх функціональних обовязків, які можна виконувати без присутності здобувачів освіти.
2. Залучення до чергування в закладі освіти (в разі необхідності).
3. Залучення до ремонтних робіт у закладі освіти, благоустрої території.
4. Генеральне прибирання, гігієнічна, санітарна обробка закладу із застосуванням дезінфікуючих розчинів (прибирання з використанням миючих або дезінфікуючих засобів усіх приміщень закладу освіти: стіни, підлога, меблі та обладнання класних кімнат, кабінетів, аудиторій, виробничих майстерень, коридорів, їдалень, бібліотек, спортивних та актових залів, санітарно-технічного обладнання (унітазів, раковин тощо),
5. Догляд за прибиральнимобладнанням, інвентарем, відповідно до санітарних вимог.

**Директор Голова профспілкового комітету**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Присакар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В.Рурак**

**Додаток № 20**

до колективного договору між

керівником та профспілковим комітетом

Ванчиківецького опорного ЗЗСО І-ІІІ ступенів

**Перелікпрофесій і посад працівників, яким встановлюється**

**додаткова оплата праці зароботу в нічний час**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Посада** | **За який період роботи встановлюється доплата** | **Доплата** |
| **Сторож** | 22.00 - 06.00 | 40% |
| **Оператор котельні** | 22.00 - 06.00 | 40% |

**Директор Голова профспілкового комітету**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Присакар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В.Рурак**

**Додаток № 21**

до колективного договору між

керівником та профспілковим комітетом

Ванчиківецького опорного ЗЗСО І-ІІІ ступенів

**Перелік документів і питань, які розробляються і вирішуються керівниками органів і установ освіти та навчальних закладів разом**

**або за погодженням з відповідними профспілковими комітетами на підставі законодавчих і нормативних актів.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  з/п | **Питання і документи** | **Підстава** |
|  | Правила внутрішнього трудового розпорядку | Ст. 142 КЗпП України |
|  | Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження | П.п. 24,25 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку п.63 Інструкції № 102 |
|  | Розклад уроків, графіки робочого дня і змінності | п. 26 Типових правил ВТР |
|  | Склад атестаційних комісій | Типове Положення про атестацію |
|  | Графік атестації працівників | Закон України „Про колективні договори і Угоди”, Закон України „Про освіту” в частині гарантій держави, Галузева угода, Регіональна угода |
|  | Залучення працівників, у виняткових випадках, до роботи у святкові, вихідні дні та до надурочних робіт | Ст. 71 КЗпП України |
|  | Положення про щорічну винагороду за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов’язків. | Постанова КМУвід 05.06.2000 р. № 898, стаття 97 КЗпП України |
|  | Графіки відпусток. | Ст. 79 КЗпП України |
|  | Прийом на роботу неповнолітніх. | Ст. 188 КЗпП України |
|  | Звільнення працівників за ініціативою роботодавця з підстав, передбачених п. 1 (крім ліквідації організації ), п.п. 2-5,7 ст. 40; п.п.2,3 ст.41КЗпП України, тобто при: ст.40- скороченні штатів, реорганізації;  п.2 ст. 40 – невідповідальності посаді внаслідок недостатньої кваліфікації, або стану здоров’я;  п.3 ст. 40 – систематичного невиконання без поважних посадових обов’язків;  п.4 ст. 40 – прогули без поважних причин;  п.5 ст. 40 – незаявлені на роботу більше 4-х місяців внаслідок хвороби ( крім особливого сп. ) п. 7 ст. 40 – появі на роботу в нетверезому стані;  п.2 ст. 41 – винних діях при обслуговуванні матеріальних цінностей, якщо вони дають підстави для втрати довір’я; п.3 ст. 41 – аморальному вчинку, несумісному з виховними функціями | Ст. 43 КЗпП України  і 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» |
|  | Накладання дисциплінарних стягнень на членів профкому (на голову профкому погодження президії об’єднаного комітету Профспілки). | Ст. 252 КЗпП України |
|  | Заходи з охорони праці та техніки безпеки. | Ст. 161 КЗпП України |
|  | Правила з техніки безпеки у навчальних кабінетах, майстернях, спортзалах, котельнях тощо. | Типові правила з техніки безпеки |
|  | Тарифікаційні списки. | Пункт 4 і додатки № 1, 2, 3 до Інструкції № 102 |
|  | Перелік працівників із числа адміністративно-господарського, навчально-допоміжного персоналу, які мають право підвищення посадових окладів. | П. 31 Інструкції ПОЗППО  ( на 15-25 % ) |
|  | Доплатити за суміщення професій  (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт. | п. 52 Інструкції про оплату праці |
|  | Доплата педпрацівникам за завідування кабінетами, лабораторіями, майстернями, навчально-дослідними ділянками та інші види педагогічної роботи. | накази Міністерства освіти і науки України від 24.02.2005 року № 118 та від 11.06.2007 року № 471 |
|  | Положення про преміювання, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам та керівникам установ. | ст. 97 КЗпП України, п. 53 Інструкції про оплату праці |
|  | Розподіл всіх видів заохочень і винагород працівників, у тому числі надання керівникам навчальних закладів і установ винагород і премій. | стаття 144 КЗпП України, пункт 53 Інструкції про оплату праці |
|  | Перелік робіт, на які встановлюються доплата за важкі і несприятливі умови праці, атестація робочих місць, розміри доплат за видами робіт. | Додаток № 9 інструкції ПОЗППО |
|  | Обов’язкове введення до щорічних тарифікаційних списків осіб, які перебувають у відпустці . | ст. 40; 184 КЗпП України, Інструкція про оплату праці |
|  | Надання відпусток педагогам у робочий час (в окремих випадках). | ст. 11 Закону України  “ Про відпустки “ |
|  | Перелік робіт, на яких встановлюється доплата за важкі і несприятливі умови праці. | додаток № 9 до Інструкції про оплату праці |
|  | Розробка і затвердження посадових інструкцій і обов’язків працівників. | стаття 142, Типові ПВР, наказ Міністерства освіти і науки України № 563 від 01.08.2001 року, п. 5.3.24. Галузевої угоди на 2021-2025 роки |
|  | Правила та інструкції з техніки безпеки у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалах, котельнях і т.п. | Типові правила з техніки безпеки, Галузева угода |
|  | Заходи з охорони праці та техніки безпеки. | стаття 161 КЗпП України |
|  | Розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу. | наказ МОНУ від 16 травня 2019 року № 659. |
|  | Повідомлення про зміни діючих умов праці. | ст. 32; 103 КЗпП України |
|  | Накладання дисциплінарних стягнень на членів виборних органів Профспілки за згодою вищого за ступенем виборного профспілкового органу. | стаття 252 КЗпП України, ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності». |
|  | Інші питання, передбачені законодавством |  |

**Директор Голова профспілкового комітету**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Присакар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В.Рурак**

**Додаток № 22**

до колективного договору між

керівником та профспілковим комітетом

Ванчиківецького опорного ЗЗСО І-ІІІ ступенів

**СКЛАД**

**робочої комісії Сторін з контролю за виконанням положень Колективного договоруВанчиківецького опорного ЗЗСО І-ІІІ ступенів**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Від адміністрації** |  |
| 1. | Присакар Альона Вікторівна | директор |
| 2. | ЧебанАурелія Валеріївна | заступник директора |
| 3. | СкалоцькийВячіслав Іванович | завідуючий господарством |
|  | **Від профспілкового комітету** |  |
| 1. | Рурак Тамара володимирівна | голова профкому |
| 2. | Зелена Маряна Борисівна | вчитель початкових класів |
| 3. | Куку Ада Вікторівна | вчитель початкових класів |

**Директор Голова профспілкового комітету**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Присакар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В.Рурак**