

СХВАЛЕНО
зборами трудового колективу
протокол № 1
від 10 травня 2024 року

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між адміністрацією і профспілковим комітетом
первинної профспілкової організації
Черкаської загальноосвітньої школи I-III ступенів № 15
Черкаської міської ради Черкаської області
на 2024-2028 роки

Зміст

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
II. СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОСТІ РОБОТИ І РОЗВИТКУ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ	7
III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ	10
IV. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, РОБОЧИЙ ЧАС, РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ	15
V. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ	23
VI. УМОВИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ	30
VII. ПРАВОВИЙ І СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ	34
VIII. РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА	36
IX. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ	39
X. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ ДОГОВОРУ	42
ДОДАТКИ	44

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Предмет договору

1.1.1. Предметом колективного договору є регулювання трудових, соціально-економічних і професійних відносин та узгодження інтересів працівників в особі Профспілкового комітету і роботодавця в особі Адміністрації закладу освіти.

1.2. Сторони Колективного договору та їх повноваження

1.2.1. Колективний договір на 2024-2028 роки укладено між адміністрацією Черкаської загальноосвітньої школи №15 I–III ступенів Черкаської міської ради Черкаської області в особі директора Жгира Анатолія Йосиповича (далі – адміністрація школи) і профспілковим комітетом первинної профспілкової організації Черкаської загальноосвітньої школи №15 I–III ступенів в особі голови профспілкового комітету Коваль Наталії Давидівни (далі – профспілковий комітет).

1.2.2. Колективний договір укладено відповідно до Конституції України, Кодексу законів про працю України, Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про охорону праці», «Про оплату праці», «Про відпустки», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Генеральної угоди про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні, Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України, Профспілками працівників освіти і науки України та Всеукраїнським об'єднанням організацій роботодавців у галузі вищої освіти на 2021-2025 роки та інших законодавчих і нормативних актів України. Положення угод вищого рівня є обов'язковими для включення до колективного договору (пункт 1.4. Галузевої угоди). Відповідно до ст. 5 Закону України «Про колективні договори і угоди» гарантії колективних договорів не можуть бути нижчими від гарантій угод вищого рівня.

1.2.3. Директор підтверджує, що він має повноваження сторони роботодавця, визначені чинним законодавством, наказами і нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Статутом закладу, угодами всіх рівнів, на ведення колективних переговорів, укладання колективного договору і виконання зобов'язань, визначених цим договором.

1.2.4. Профспілковий комітет має повноваження, визначені чинним законодавством, Статутом профспілки, угодами всіх рівнів, на ведення колективних переговорів, укладання колективного договору і виконання зобов'язань, визначених цим договором.

1.2.5. Сторони визнають взаємні повноваження, зобов'язання відповідних сторін Угод всіх рівнів і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності й аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, розв'язання усіх питань трудових і соціально-економічних трудових відносин.

1.2.6. Сторони оперативно вживатимуть заходів до усунення передумов виникнення колективних та індивідуальних трудових спорів (конфліктів) в ході реалізації зобов'язань і положень договору, віддаватимуть перевагу розв'язанню спірних питань шляхом проведення консультацій, переговорів і примирних процедур відповідно до законодавства.

1.3. Мета укладення колективного договору

1.3.1. Договір укладається з метою регулювання трудових, соціально-економічних та професійних відносин, узгодження інтересів працівників закладу освіти та адміністрації з питань, що є предметом цього договору.

1.4. Сфера дії договору

1.4.1. Сторони визнають цей колективний договір нормативним актом, його норми і положення діють безпосередньо та є обов'язковими для дотримання адміністрацією, працівниками Черкаської загальноосвітньої школи I-III ступенів №15 Черкаської міської ради Черкаської області та профспілковим комітетом.

1.4.2. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників закладу освіти.

1.4.3. Жодна зі сторін протягом дії договору не може в односторонньому порядку призупиняти виконання прийнятих зобов'язань за договором.

1.4.4. Неодмінною (умова) частиною договору є додатки до нього № 1-15

1.5. Термін дії колективного договору, набуття ним чинності та порядок внесення змін

1.5.1. Колективний договір укладено на 2024-2028 роки, набув чинності з _____ 2024 року (з дня його підписання сторонами) та діє до прийняття нового колективного договору.

1.5.2. Переговори між сторонами щодо укладання нового колективного договору на наступний термін починаються не пізніше ніж за три місяці до закінчення строку дії колективного договору.

1.5.3. 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.

1.6. Порядок внесення змін та доповнень до договору

1.6.1. Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства, Генеральної, Галузевої, обласної угоди між управлінням освіти і науки

Черкаської обласної державної адміністрації та Черкаським обкомом Профспілки працівників освіти і науки, міської угоди між департаментом освіти та гуманітарної політики Черкаської міської ради й Черкаським міським комітетом Профспілки працівників освіти і науки України з питань, що є предметом колективного договору, з ініціативи однієї із сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди і набувають чинності після схвалення загальними зборами працівників, підлягають повідомній реєстрації в установленому порядку.

1.6.2. Сторона, яка ініціює внесення змін і доповнень до договору, письмово повідомляє іншу сторону про початок проведення переговорів (консультацій) та надсилає свої пропозиції, що спільно розглядаються у семиденний термін з дня їх отримання іншою стороною.

Сторони домовились: для поліпшення змістовності колективного договору за власною ініціативою подавати його проект та проект змін і доповнень на експертизу до вищого за рівнем виборного органу Профспілки.

1.6.3. Жодна зі сторін, що уклали цей колективний договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припинити їх виконання.

1.6.4. Колективним договором не обмежується право навчального закладу, який відповідно до своїх повноважень і користуючись з власних коштів може встановлювати колективним договором додаткові, порівняно з угодами вищого рівня пільги, надбавки, доплати і гарантії (ст. 7 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

1.7. Порядок і строки доведення змісту колективного договору до працівників та його повідомна реєстрація

1.7.1. Після схвалення проекту колективного договору уповноважені представники сторін у термін п'яти днів підписують колективний договір.

Після підписання колективний договір спільно подається для повідомної реєстрації до департаменту соціальної політики Черкаської міської ради.

1.7.2. Всі працівники закладу освіти мають бути ознайомлені з умовами колективного договору під особистий підпис.

II СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОСТІ РОБОТИ І РОЗВИТКУ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.1. Сторони договору домовились:

2.1.1. Протягом дії договору спрямовувати свою роботу на забезпечення умов, необхідних для виконання Законів України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту».

2.1.2. Забезпечити зв'язок у роботі закладу освіти й дошкільного закладу освіти, повне охоплення шкільною освітою дітей, які проживають у мікрорайоні закладу освіти.

2.1.3. Не приймати в односторонньому порядку рішень з основних питань роботи закладу освіти, трудових, економічних, соціальних та культурних прав та інтересів працівників закладу освіти.

2.1.4. Залучати Раду школи, піклувальну раду, місцеві підприємницькі структури до зміцнення і впорядкування навчально-матеріальної бази закладу освіти.

2.1.5. (можна додати) Не допускати утворення залишків освітньої субвенції; використання їх за цільовим призначенням для виплати надбавок «за престижність педагогічної праці» в максимальних розмірах, встановлення надбавок за складність, напруженість, за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи, преміювання, надання допомоги для розв'язання соціально-побутових проблем. Працівникам закладу освіти в повному обсязі без обмеження граничними розмірами за кожною з них.

2.1.6. Забезпечення при прийнятті місцевих бюджетів обсягів видатків на фінансування закладу освіти у повному обсязі, зокрема необхідних для першочергової виплати заробітної плати працівникам.

2.2. Адміністрація зобов'язується:

2.2.1. Своєчасно і в повному обсязі забезпечити навчальні кабінети та всіх працівників матеріально-технічними засобами необхідними для реалізації навчально-виховних завдань та якісного виконання професійних обов'язків кожним працівником, підвищення якості освіти й результативність діяльності школи.

2.2.2. Виконати плани курсової перепідготовки, семінарських занять, інших форм підвищення кваліфікації педагогічних кадрів відповідно до графіка атестації вчителів і вихователів з обов'язковою оплатою відряджень та збереженням середньої заробітної плати в період навчання з відривом від роботи.

2.2.3. Забезпечити шкільну бібліотеку сучасними науково-педагогічними й методичними виданнями, а учнів в повному обсязі підручниками.

2.2.4. Створити умови для розвитку методичної творчості працівників, видання рукописних збірок творчих доробок вчителів, запровадження сучасних апробованих інноваційних педагогічних технологій в роботу педколективу.

2.2.5. Відкривати класи, гуртки й групи продовженого дня згідно з нормативами, які визначені законодавством про освіту, і на цій основі забезпечити належне педагогічне навантаження вчителів і вихователів.

2.2.6. Розробити за участю профспілкової сторони стратегію розв'язання організаційно-педагогічних питань, над якими працює заклад освіти, підвищення ефективності навчально-виховного процесу, створення соціально-економічних умов навчання учнів і роботи працівників.

2.2.7. Своєчасно інформувати профспілкову сторону про результати розгляду її пропозицій, запитів і звернень щодо поліпшення роботи закладу освіти.

2.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

2.3.1. Сприяти зміцненню трудової дисципліни в колективі школи, збереженню, впорядкуванню та ефективному використанню навчально-матеріальної бази для створення належних умов засвоєння учнями навчальних програм.

2.3.2. Організувати збір та узагальнення пропозицій і звернень працівників з питань поліпшення діяльності закладу освіти, доводити їх до сторони власника, інформувати трудовий колектив про вжиті заходи.

2.3.3 Розв'язувати питання трудових і соціально-економічних відносин у трудовому колективі закладу освіти відповідно до законодавчих актів в галузі освіти та Угодами всіх рівнів разом зі стороною власника шляхом взаємних консультацій та спільних засідань по розгляду проблем в роботі закладу освіти.

2.3.4. Забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових взаємин, нормуванням праці, педагогічного навантаження.

2.3.5. Здійснювати громадський контроль за дотриманням у закладі освіти законодавства про режим праці й відпочинку та своєчасним введенням у дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці, розподілу педагогічного (навчального) навантаження тощо. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права й обов'язки.

2.3.6. Усебічно використовувати передбачені чинним законодавством України права та можливості щодо усунення причин та обставин, що спричиняють колективні трудові спори, з питань, що стосуються режиму праці й відпочинку. Сприяти запобігати виникненню трудових конфліктів.

III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

3.1. Сторони договору зобов'язуються:

3.1.1. На спільних засіданнях адміністрації, профспілкового комітету, ради закладу визначати: про зміни в організації навчання, виховання і праці; кількості класів, груп і їх наповнюваності, обсяг навчального і педагогічного навантаження, обсяги навчальних програм з кожного предмету; розміри й умови оплати праці, про скорочення чисельності або штату працівників; про ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання закладу освіти – не пізніше як за три місяці до намічених подій (ст. 49⁴ КЗпП України, п. 4.2.2. Галузевої угоди).

3.1.2. Розглядати питання про вивільнення педагогічних працівників тільки на підставі обґрунтованого організаційно-розпорядчого документа департаменту освіти та гуманітарної політики Черкаської міської ради.

3.1.3. Сторони зобов'язуються при виникненні загрози масових звільнень (понад 3% працівників) протягом 30-денного періоду розпочинати переговори з метою повного використання всіх факторів, які впливають на збереження або розширення зайнятості працівників. Звертатися з клопотаннями до департаменту освіти про створення нових (додаткових) робочих місць, розробку умов надання платних освітніх послуг населенню та забезпечення працевлаштування вивільнюваних педагогічних працівників у інших закладах освіти міста. Невиконання цієї домовленості може призвести до того, що профспілковий комітет не зможе погодитися на запровадження змін у ці строки, які будуть пропонуватися адміністрацією або департаментом освіти.

3.1.4. Якщо внаслідок переговорів не вдасться уникнути звільнень з роботи працівників з підстав, передбачених п. 1 ст. 40 КЗпП України, адміністрація спільно з департаментом освіти зобов'язується:

- створити комісію за участю профспілкового комітету у зв'язку зі змінами в організації навчання, виховання і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією, злиттям, перепрофілюванням;

- зберегти попередній заробіток працівникам, які переведені на інше місце роботи з меншим заробітком або меншим обсягом навчального чи педагогічного навантаження на один місяць;
- у зв'язку зі змінами в організації навчання, виховання і праці допускається зміна істотних умов праці при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою. Про зміну істотних умов праці – системи й розміру оплати праці, пільг, режиму роботи встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зменшення або збільшення обсягів роботи, зони обслуговування, зміну розрядів і найменувань посад та інших, працівник повинен бути повідомлений не пізніше, ніж за два місяці (ст. 32 КЗпП України);
- при виникненні необхідності скорочення штату або чисельності працівників вжити таких заходів:
 - переміщення працівників, які підлягають скороченню, на вільні робочі місця та вакантні посади в інших закладах освіти міста;
 - сприяти підвищенню кваліфікації та перепідготовки працівників з урахуванням потреб закладу освіти;
 - надання працівникам, які підлягають вивільненню, матеріальної допомоги та інших видів соціальної підтримки, передбачених законодавством;
- використовувати природне скорочення робочих місць, добровільне звільнення працівників, вихід на пенсію, звільнення сумісників тощо для повного працевлаштування незайнятих працівників;
- створювати педагогічним працівникам та обслуговчому персоналу такі умови праці, які б максимально сприяли зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії.
- запрошувати працівників служби зайнятості населення для вивчення вивільнюваними працівниками законодавства про зайнятість і навчання навичкам самостійного пошуку роботи.

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

- сприяти належному використанню працівниками у навчальному закладі відповідно до їхньої професії, кваліфікації й трудового договору;
- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між працівниками, які мають неповне навантаження (пункт 4.2.7. Галузевої угоди);
- залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладу освіти, працівників підприємств, установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше кількості годин на ставку;
- передавати години з окремих предметів у початкових класах, у т.ч. години іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики лише спеціалістам за наявності об'єктивних причин та обов'язкової письмової згоди учителів початкових класів, забезпечуючи при цьому оплату праці (п. 74 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти; п. 4.2.7. Галузевої угоди).

3.1.6. Надавати працівникам, які отримали попередження про наступне вивільнення відповідно до пункту 1 статті 40 КЗпП України, користуючись частиною робочого часу і в порядку та на умовах, встановлених у колективних договорах, право відлучатися з роботи до 6 годин на тиждень для пошуку нового місця роботи зі збереженням середньої заробітної плати.

3.1.7. Строкові трудові договори будуть укладатися у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням характеру наступної роботи або умов її виконання, або інтересів працівника, або в інших випадках, передбачених законодавчими актами (за бажанням пенсіонера, особи з інвалідністю, жінки, яка виховує неповнолітніх дітей тощо).

3.1.8. Відповідно до статті 39¹ КЗпП України дія строкового трудового договору без видання наказу буде вважатися продовженою на невизначений строк, якщо після закінчення строку цього договору, трудові відносини фактично тривають і жодна зі сторін не вимагає їх припинення. Трудові договори, що були переукладені один чи декілька разів, за винятком випадків, передбачених частиною другою статті 23 КЗпП України, вважаються такими, що укладені на невизначений строк.

3.2. Адміністрація зобов'язується:

3.2.1. Надавати первинній профспілковій організації закладу освіти інформацію про економічно необґрунтоване скорочення класів, груп (підгруп), робочих місць. Звільнення працівників здійснювати за попереднім погодженням з профспілковим комітетом згідно з чинним законодавством. У випадку об'єктивної необхідності скорочення чисельності педагогічних та технічних працівників провести його після закінчення навчального року.

3.2.2. Розглядати питання щодо ліквідації, реорганізації, приєднання, перепрофілювання або зміни форми власності тільки за участю профспілкового комітету, з соціальним та економічним обґрунтуванням і заходами забезпечення зайнятості вивільнюваних працівників. Вимагати скасування рішень органів виконавчої влади та місцевого самоврядування про відкриття класів, гуртків і виховних груп з кількістю дітей, яка перевищує законодавчо встановлені норми.

3.2.3. Використовувати природне скорочення робочих місць, добровільне звільнення працівників, вихід на пенсію, звільнення сумісників, ліквідацію вакансій, скорочення адміністративно-управлінських витрат тощо для повного працевлаштування незайнятих працівників.

3.2.4. Надавати працівникам можливість за їх письмовою згодою працювати на умовах неповного робочого дня або неповного робочого тижня.

3.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

3.3.1. Здійснювати контроль за виконанням роботодавцем законодавства про зайнятість, а також щодо виплати вихідної допомоги, надання пільг і компенсацій звільненим з роботи у закладі освіти за скороченням чисельності класів чи штату працівників.

3.3.2. Проводити консультації та переговори з директором закладу освіти та Департаментом освіти та гуманітарної політики Черкаської міської ради про можливість припинення вивільнення працівників закладу за пунктом 1 статті 40 КЗпП України.

3.3.3. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних, жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років – частина друга статті 179 КЗпП України), одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років або дитини з інвалідністю (ст. 184 КЗпП України) крім випадків повної ліквідації закладу.

3.3.4. Спільно з департаментом освіти міста порушувати питання перед міською владою про призупинення, звільнення або поетапне звільнення працівників при неможливості їх подальшого працевлаштування.

3.3.5. Забезпечувати захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст.42 КЗпП.

3.3.6 Розв'язувати питання трудових і соціально-економічних відносин у трудовому колективі закладу освіти відповідно до законодавчих актів в галузі освіти та Угодами всіх рівнів разом з департаментом освіти шляхом взаємних консультацій та спільних засідань щодо розгляду проблем в роботі закладу освіти.

3.3.7. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціально-економічного захисту вивільнюваних працівників.

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

3.3.9. Не давати згоди на звільнення працівників закладу освіти у разі порушення роботодавцем вимог законодавства про працю, зайнятість, оплату та охорону праці.

IV. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, РОБОЧИЙ ЧАС, РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

4.1. Сторони домовились:

4.1.1. Роботодавець укладатиме з працівниками закладу освіти безстрокові трудові договори. Укладання з працівниками трудового договору у формі контракту або строкового договору допускається лише у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк (стаття 23 КЗпП). Не допускати переукладання безстрокового договору на строковий з ініціативи власника з підстав досягнення працівником пенсійного віку (пункт 5.3.7 Галузевої угоди).

4.1.2. Забезпечувати виконання та перегляду (за необхідності) Правил внутрішнього розпорядку Черкаської загальноосвітньої школи I-III ступенів №15 Черкаської міської ради Черкаської області.

4.1.3. Погоджувати відповідно до чинного законодавства та галузевих нормативних актів з обов'язковим розглядом на засіданнях профспілкового комітету кошториси, штатні розписи, навчальне навантаження, розклад уроків, графіки роботи, графіки відпусток працівників закладу освіти, графіки атестації педагогічних працівників, посадові та робочі інструкції працівників, інші документи, зазначені у **додатках**.

4.1.4. Надавати додаткову відпустку працівникові закладу освіти без втрати в заробітній платі на три дні у випадках: особистого шлюбу або шлюбу дітей, народження дитини, смерті близьких, рідних родичів, доглядом за хворим членом сім'ї, надання донорської допомоги, голові первинної

профспілкової організації, яка працює на громадських засадах користуючись з економії фонду заробітної плати.

4.1.5. У випадку поділу щорічної основної відпустки за бажанням працівника основну безперервну частину відпустки надавати у розмірі не менше 14 календарних днів. Невикористану частину відпустки надавати педагогічним працівникам у канікулярний період (п. 4 постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 346). Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченому ст. 11 та ст. 12 Закону України «Про відпустки».

4.1.6. Надавати особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, в тому числі тим, щорічну основну відпустку повної тривалості.

4.1.7. Сторони зобов'язуються до 15 січня узгодити, затвердити й довести до відома під особистий підпис працівників графік щорічних оплачуваних відпусток та графік додаткових соціальних відпусток. Тривалість відпустки встановлюється згідно зі ст. 6 Закону України «Про відпустки».

4.1.8. Не допускається примусове відправлення працівників закладу освіти у короткочасні або тривалі відпустки без збереження заробітної плати у зв'язку з виникненням обставин, що не залежать від працівника (зменшення кількості дітей або припинення фінансування, зміни в навчально-виховному процесі, програмі навчання, введення карантину тощо).

Періоди, впродовж яких в закладах освіти не здійснюється навчальний процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими незалежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної роботи відповідно до наказу керівника закладу у порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього розпорядку.

4.1.9. Залучення вчителів, які здійснюють індивідуальне навчання дітей за медичними показаннями, до виконання іншої організаційно-педагогічної

роботи у канікулярний період, здійснюється в межах кількості годин навчального навантаження, встановленого при тарифікації до початку канікул.

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

4.1.11. Залучення педагогічних працівників у канікулярний період до роботи в оздоровчих таборах, що перебувають в іншій місцевості, здійснюються лише за згодою працівників.

4.1.12. Заклад освіти забезпечує виконання чинного законодавства щодо гарантованих норм робочого часу для працівників навчального закладу, виходячи з 40-годинної тривалості робочого часу на тиждень для обслуговчого персоналу та скороченої тривалості робочого часу для окремих категорій працівників – учителів, вихователів, медичних сестер та інших згідно з п. 2 ст. 51 КЗпП України.

4.1.13. Робочий час і час відпочинку у навчальному закладі встановлюється Правилами внутрішнього розпорядку, розкладом уроків, занять та графіками роботи, які повинні відповідати нормам статті 43 Конституції України, статей 2¹, 23, 24, 25, 26, 29, 33, 36, глав X-XI КЗпП України, законодавству про освіту та положенням про відповідні заклади освіти. Заклад освіти забезпечує дотримання встановлених законодавством норм тривалості робочого часу для всіх категорій працівників.

4.1.14. Робота у вихідні дні відповідно до статті 72 КЗпП України може компенсуватись, за згодою працівника, наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі. Робота (чергування) у святкові дні й неробочі дні відповідно до статті 107 КЗпП України оплачується у подвійному розмірі.

4.1.15. У випадку, коли святковий або неробочий день (стаття 73 КЗпП України) збігається з вихідним днем, вихідний день переноситься на наступний день після святкового або неробочого відповідно до статті 67 КЗпП України.

Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників з 40 годинним робочим тижнем скорочується на 1 год. Ця норма поширюється і стосовно до осіб, які працюють у режимі ненормованого або скороченого робочого часу. (– стаття 53 КЗпП Напередодні святкових і неробочих днів ([стаття 73](#)) тривалість роботи працівників, крім працівників, зазначених у [статті 51](#) цього Кодексу, скорочується на одну годину як при п'ятиденному, так і при шестиденному робочому тижні.)

4.1.16. Здійснювати відповідні доплати керівним працівникам закладу освіти, які виконують на підставі норм чинного законодавства викладацьку роботу, за умови покладення на них у випадках виробничої необхідності обов'язків за завідування відповідними навчальними кабінетами, класних керівників. (п. 6.3.5. Галузевої угоди)

4.2. Адміністрація зобов'язується:

4.2.1. Укладати трудові договори з працівниками закладу освіти в порядку, передбаченому законодавством України: під підпис ознайомлювати працівників з наказом про їх прийняття на роботу, переведення, зміну умов праці. Не включати до трудових договорів умови, що погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством та цим колективним договором.

4.2.2. Організовувати облік робочого часу працівників закладу освіти. За взаємною згодою встановлювати за проханням працівника для нього неповний робочий день або неповний робочий тиждень і оплату праці пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виконання норми обслуговування; дотримання правила, передбаченого статтею 56 КЗпП України, про те, що робота на умовах неповного робочого дня не тягне за собою будь-яких обмежень обсягів трудових прав працівників. Встановлювати

для вагітних жінок, жінок, які мають дитину віком до 14 років або дитину з інвалідністю, працівників, які здійснюють догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, на їх прохання скорочену тривалість робочого часу (ст. 56 КЗпП).

4.2.3. За години педагогічної роботи, виконаної понад встановлену норму, проводиться додаткова оплата відповідно до отриманої ставки (окладу) в одинарному розмірі (пункт 64-з Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

Виконання обов'язків класного керівника, перевірка зошитів, завідування кабінетами, майстернями, лабораторіями та ін. до цієї норми не належить і встановлюється за видами й обсягами внутрішнього розпорядку школи. При п'ятиденному робочому тижні та 18-годинному педагогічному навантаженні, вільного дня немає, а в методичний день – найменша кількість годин.

4.2.4. У випадку використання неповного робочого дня (тижня) зменшення норми робочого часу більш ніж удвічі не допускається. Навчальне навантаження при неповному робочому дню (тижню) не може бути менш як 9-10 годин на тиждень. Навчальне навантаження штатних працівників до 240 годин на рік не вважається роботою за сумісництвом і оплачується за тарифікацією.

4.2.5. Для працівників з ненормованим робочим днем встановлюється, що понаднормові роботи не можуть перевищувати 4 год. протягом двох днів підряд та 120 год. на рік, (ст.65 КЗпП України – для всіх працівників)

4.2.6. Надавати працівникам з ненормованим робочим днем додаткову відпустку до 7 календарних днів як компенсацію за виконаний обсяг робіт, ступінь напруженості, складність і самостійність у роботі, необхідність періодичного виконання службових завдань понад встановлену тривалість робочого часу, визначається сторонами та регулюється колективним договором (додаток №2).

Список професій і посад, для яких може застосовуватися ненормований робочий день і конкретний термін відпустки, визначається у цьому колективному договорі згідно з додатком № 1 пункту 5.3.10. Галузевої угоди **(додаток № 2)**.

4.2.7. Надавати додаткові відпустки за особливий характер праці відповідно до Списків виробництв, робіт, професій і посад працівників, що дає право на щорічну додаткову відпустку за **особливий характер праці**, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 13 травня 2003 р. № 679 (згідно з додатком № 3 і №4 Галузевої угоди). **(Додаток № 2)**

4.2.8. Розподіл педагогічного навантаження між педагогічними працівниками школи проводити за погодженням з профспілковим комітетом до закінчення навчального року у відповідності з умовами цього договору та згідно чинного законодавства і повідомляти його працівникам під підпис.

При наявності годин педагогічне навантаження обсягом менше тарифної ставки встановлювати тільки за письмовою згодою педагогічного працівника.

Відволікання учнів і педагогічних працівників за рахунок навчального часу на роботу і здійснення заходів, не пов'язаних з процесом навчання, забороняється Законом України «Про освіту» стаття 51, крім випадків передбачених рішенням кабінету Міністрів України.

4.2.9. При прийнятті працівника на роботу керівник школи ознайомлює працівника з Правилами внутрішнього розпорядку та Колективним договором під підпис, з обов'язковим записом дати.

4.2.10. Залучення працівників до чергування у неробочі, вихідні дні проводити у виключних випадках лише з дозволу профспілкового комітету і за письмовим наказом директора школи.

До чергування залучати працівників за списком, який складається щорічно у січні і після погодження з профкомом затверджується директором школи. До чергування не залучаються працівники з підстав зазначених у додатку №3.

4.2.11. Створювати необхідні умови для використання працівниками (за їх бажанням) гнучкого графіку роботи, в тому числі й режим роботи працівників школи. А також уточнити перелік робіт, де за умовами праці не можуть бути встановлені чіткі межі перерви на обід. **Додаток № 4.**

4.2.12. Всі заохочення працівників навчального закладу застосовувати разом або за погодженням з профспілковим комітетом закладу (стаття 144 КЗпП).

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

4.2.14. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у разі виникнення забезпечити їх вирішення з чинним законодавством.

4.2.15. Забезпечити необхідні умови для ефективної роботи комісії по розгляду індивідуальних трудових спорів.

4.2.16. Знімання і накладання дисциплінарних стягнень на працівників школи за порушення трудової дисципліни, невиконання правил внутрішнього розпорядку та посадових обов'язків проводити тільки згідно зі статтями 147, 148, 149, 151, 152 КЗпП.

4.2.17. Забезпечити соціальну відповідальність перед працівниками шляхом безумовного виконання чинних соціально-трудова стандартів, законів України та даного колективного договору.

4.2.18. Забезпечити надання додаткових, оплачуваних соціальних відпусток працівникам з дітьми тривалістю 10 календарних днів відповідно до ст. 19 Закону України «Про відпустки».

4.2.19. Забезпечити надання додаткової, оплачуваної відпустки тривалістю 14 календарних днів окремим категоріям ветеранів війни (стаття 77 КЗпП України, стаття 16 Закону України «Про відпустки»).

4.2.20. Забезпечити тривалість основної щорічної відпустки працівникам, що мають інвалідність (особам з інвалідністю I і II груп

надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а особам з інвалідністю III групи – 26 календарних днів відповідно до статті 6 Закону України «Про відпустки»). – уточнити про педагогічних працівників.

4.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

4.3.1. Сприяти дотриманню працівниками школи трудової та професійної дисципліни, Правил внутрішнього розпорядку, своєчасному і точному виконанню розпоряджень роботодавців, трудових та функціональних обов'язків.

4.3.2. Надавати працівникам школи безоплатну юридичну допомогу та консультації з чинного законодавства. У разі порушення їх прав представляти та відстоювати шляхом переговорів права працівників школи у відносинах зі стороною роботодавців, а також у відповідних органах з вирішення індивідуальних трудових спорів (глава XV КЗпП України).

4.3.3. Своєчасно розглядати обґрунтоване письмове подання керівництва школи про розірвання з працівником трудового договору за ініціативою роботодавця на підставах передбачених чинним законодавством. Повідомляти керівництво закладу освіти про прийняте рішення у письмовій формі у триденний строк після його прийняття.

4.3.4. Здійснювати громадський контроль за дотриманням законодавства про працю у закладі освіти та забезпечити співпрацю з адміністрацією з метою запобігати порушенням норм законодавства.

V. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

5.1. Сторони домовились:

5.1.1. Сприяти забезпеченню реалізації положень Указу Президента України «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні» від 30 вересня 2010 року, що стосуються:

1. поетапного підвищення розмірів оплати праці педагогічних працівників та приведення цих розмірів у відповідність до вимог статті 57 Закону України «Про освіту»;

2. поширення виплати 20-відсоткової надбавки, встановленої з метою підвищення престижності педагогічної праці, на всі категорії педагогічних працівників.

3. запровадження змін та перегляд норм праці, чисельності та наповнюваності груп, гуртків і класів лише за погодженням з профспілковим комітетом та згідно з чинним законодавством;

4. повідомлення працівникам про введення нових і зміну чинних норм праці не пізніше ніж за два місяці до їх запровадження;

5. дотримання встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і відпочинку для працівників освіти, а також відкритість всіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм;

6. розподіл педагогічного навантаження на наступний навчальний рік проводити у закладі освіти в кінці поточного навчального року і невідкладно доводити до відома педагогічних працівників під особистий підпис та за погодженням з профспілковим комітетом, **додаток № 5;**

7. не допускати перерозподіл педагогічного навантаження, окрім випадків, передбачених тарифікацією на початку навчального року та на підставі письмового клопотання працівника про встановлення неповного робочого дня або неповного робочого тижня (стаття 56 КЗпП України);

8. обсяг педагогічного навантаження за місцем основної роботи розподіляти рівномірно в межах робочого навчального плану між педагогічними працівниками (стаття 2¹ КЗпП України) і не обмежувати граничними розмірами (п. 63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти);

9. жінкам безпідставно не знижувати педагогічне навантаження та рівень оплати праці за наявності у них дітей віком до трьох (шести) років, а саодиноким матерям – за наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини з інвалідністю, як це передбачено статтею 184 КЗпП України.

5.1.2. Сторони домовились, що адміністрація буде своєчасно подавати документи для нарахування заробітної плати та контролювати щомісячну виплату бухгалтерією. Зарплата виплачується не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду за який здійснюється виплата.

У разі несвоєчасного прийняття бюджету на початок фінансового року і порушення у зв'язку з цим термінів виплати першої половини заробітної плати усіма можливими законними засобами добиватися скорочення затримки виплат у повному обсязі.

Заробітна плата працівникам за весь час відпустки, а також матеріальна допомога на оздоровлення виплачуються не пізніше ніж за три дні до початку відпустки, згідно з положенням ст. 115 КЗпП України.

Видавати працівникам, не пізніше дня останньої виплати заробітної плати, розрахункові листи з відомостями про суми нарахованої, утриманої та належної до виплати заробітної плати, оперативно використовувати усі попереджувальні заходи до недопущення затримки виплати зарплати.

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

1. не обмежувати типів та кількості навчальних кабінетів у навчальному закладі, за завідування якими встановлюється додаткова оплата;

2. забезпечувати оплату за завідування одним працівником кількома навчальними кабінетами.

5.1.4. Керівним працівникам школи, які виконують на підставі норм чинного законодавства викладацьку роботу, за умови покладення на них у випадках виробничої необхідності обов'язків за завідування відповідними навчальними кабінетами, класних керівників здійснювати відповідні доплати.

5.1.5. Встановлювати розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників згідно з постановою Кабінету Міністрів України №1298 та наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 №557 **(додаток №7)**.

5.1.6. Здійснювати додаткову оплату за роботу в нічний час (з 22-ї години вечора до 6-ї години ранку) працівникам, які за графіком роботи працюють у цей час, у розмірі 40% посадового окладу (ставки заробітної плати).

5.1.7. Розробити, погодити та застосовувати разом з профспілковим комітетом на практиці:

1. положення про щорічну винагороду педагогічних працівників за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків згідно ст. 57 Закону України «Про освіту» та згідно з постановою КМУ від 5 червня 2000р. №898 і статтею 144 КЗпП України **(додаток № 7)**;

2. положення про моральне і матеріальне заохочення працівників школи та розміри преміювання згідно статті 144 КЗпП та пунктами 6.3.16 і 8.3.2 Галузевої угоди **(додаток №8)**;

3. положення про преміювання бібліотекарів, сестри-медичної, інших працівників адміністративно-господарського персоналу (додаток №9).

5.1.8. Забезпечувати оплату працівникам закладу освіти за заміну тимчасово відсутнього працівника у повному розмірі за їхньою кваліфікацією.

5.1.9. Встановлювати педагогічним та іншим працівникам, які працюють в інклюзивних класах (групах) та з ВІЛ-інфікованими дітьми, підвищені розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до пунктів 28, 29 та 31 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, а також надбавку за складність у роботі в розмірі до 50 відсотків посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 при наявності коштів в межах кошторисних призначень.

5.1.10. Здійснювати оплату праці вчителів, які викладають декілька предметів інваріантної складової навчального плану, та пройшли курси підвищення кваліфікації з цих предметів, виходячи з присвоєної кваліфікаційної категорії з основного предмета (за фахом).

5.1.11. Забезпечувати підвищення кваліфікації учителів початкових класів з іноземної мови, інформатики, які не є фахівцями з цих предметів.

5.1.12. Забезпечити встановлення розміру заробітної плати працівникам за повністю виконану місячну (годинну) норму праці, який не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати.

5.1.13. Проводити доплату до рівня мінімальної заробітної плати, якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, є нижчою за законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати.

5.1.14. При обчисленні розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховувати доплати за роботу в

несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я, за роботу в нічний та наднормовий час, роз'їзний характер робіт, премії до святкових і ювілейних дат.

5.1.15. У разі порушення строків виплати заробітної плати компенсувати працівникам втрату частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати відповідно до Порядку проведення компенсації громадянам втрати частини грошових доходів, затвердженого Постановою КМУ від 21.02.2001р. №159 (із змінами).

5.1.16. Забезпечити своєчасне проведення індексації заробітної плати у зв'язку з ростом індексу споживчих цін відповідно до Порядку проведення індексації грошових доходів населення, затвердженого Постановою КМУ від 17.07.2003 №1078 (із змінами).

5.1.17. Повідомляти працівників і профспілковий комітет закладу освіти про запровадження нових або зміну чинних умов оплати праці не пізніше як за два місяці до їх запровадження (стаття 32 і 103 КЗпП України).

5.1.18. Встановлювати розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників згідно з Постановою Кабінету Міністрів України №1298 та наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 №557.

5.2. Адміністрація зобов'язується:

5.2.1 Посилити контроль за наданням навчального навантаження вчителям-жінкам після закінчення їх відпусток по догляду за дітьми в обсязі, встановленому при тарифікації на початок навчального року, але не менше від навантаження перед наданням відпустки по вагітності і пологах, зі збереженням за ними посади і роботи на весь час їх соціальних відпусток.

5.2.2. Присвоєння тарифних розрядів і кваліфікаційних категорій працівникам закладу освіти здійснювати в умовах широкої гласності за участю

в цій роботі представників профспілкового комітету, ради школи, методичних служб, департаменту освіти.

5.2.3. Здійснювати постійний моніторинг за своєчасністю і повнотою виплати заробітної плати. У разі виникнення загрози або підтвердження фактів несвоєчасності або неповної виплати заробітної плати вживати спільних оперативних заходів.

5.2.4. Дотримуватися пункту 2.2 Галузевої угоди, у якому йде мова про те, що жодна зі Сторін що уклали Угоду, не може впродовж встановленого терміну її дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми (Галузева угода між Міністерством освіти і науки України, ЦК Профспілки працівників освіти і науки України та Всеукраїнським об'єднанням організацій роботодавців у галузі вищої освіти на 2021-2025 роки).

5.2.5. Зберігати за працівниками, які брали участь у страйку через невиконання норм законодавства, колективних договорів та угод з вини роботодавця, заробітну плату в повному розмірі на підставі положень колективних договорів і угод (пункт 6.3.10 Галузевої угоди).

5.3.Профспілкова сторона зобов'язується:

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

5.3.2.Вносити обґрунтовані пропозиції щодо використання коштів фонду оплати праці, підвищення розміру оплати праці, винагород, премій і доплати працівникам школи.

5.3.3. Забезпечувати взаємодію з керівництвом школи, міським комітетом Профспілки працівників освіти і науки України для розв'язання питань, пов'язаних із реалізацією права працівників на своєчасну і в повному обсязі оплату праці.

5.3.4. Забезпечити відкритість і колегіальний розгляд розподілу педагогічного навантаження, тарифікації, визначення кваліфікаційних категорій і тарифних розрядів оплати праці, розподілу винагород за сумлінну працю і премій за особливі досягнення у роботі працівників школи (стаття 144 КЗпП України).

5.3.5. Надавати консультації та правову допомогу працівникам - членам Профспілки щодо захисту їх прав з питань оплати праці.

VI. УМОВИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ

6.1. Сторони домовились:

6.1.1. Організовувати роботу з охорони праці у закладі освіти відповідно до вимог Закону України «Про охорону праці», Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669, Генеральної, Галузевої, обласної, міської угод та інших нормативних актів.

6.1.2. Розробляти щороку за погодженням з профспілковою стороною та забезпечити виконання Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення чинного рівня охорони праці, запобіганням випадкам виробничого травматизму на території школи, професійним захворюванням, аварій та пожеж. На реалізацію Комплексних заходів передбачити кошти згідно з кошторисних призначень. **(додаток № 10).**

6.1.3. Відповідно до пункту 2.63. Генеральної угоди, частини третьої статті 19 в редакції Закону України №3458-VI від 02.06.2011р. щороку у кошторисі закладу освіти передбачати кошти на проведення профілактичних заходів з охорони праці з урахуванням можливостей фінансування закладу освіти. **(Додаток №11)**

6.1.4. Забезпечити виконання заходів щодо підготовки школи до нового навчального року станом на *перше* серпня та осінньо-зимовий період до *п'ятнадцятого* жовтня поточного року. Протягом осінньо-зимового періоду забезпечувати стійкий повітряно-тепловий режим (не менше 18 градусів) і освітлення у всіх приміщеннях школи.

6.1.5. Організовувати навчання і перевірку знань з охорони праці і безпеки життєдіяльності працівників закладу освіти один раз на три роки, а новопризначених – не пізніше 3-місячного строку з моменту призначення.

6.1.6. Видавати безплатно працівникам, зайнятим на роботах зі шкідливими й небезпечними умовами праці за встановленими нормами спецодяг, інші засоби індивідуального захисту, мийні та знешкоджувальні засоби для миття та прибирання умивальників, душових і внутрішніх туалетів, передбачених проектом шкільного приміщення (додатки № 6, 11, 12).

6.1.7. Здійснювати щорічний аналіз умов праці, нещасних випадків, що сталися у школі, стану тимчасової непрацездатності у закладі освіти. Своєчасно розслідувати та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань, складати відповідні акти, один примірник якого обов'язково видавати потерпілому або іншій зацікавленій особі не пізніше 3-х днів з моменту закінчення розслідування.

6.1.8. Здійснювати заходи, спрямовані на усунення причин тимчасової втрати працездатності працівників, зміцнювати здоров'я працівників шляхом пропаганди здорового способу життя та залученням їх до занять фізкультурою і спортом.

6.1.9. Не залучати жінок до важких робіт, робіт з шкідливими умовами праці, до роботи вночі, до переміщення речей, вага яких перевищує встановлені норми (ст. 10 Закону України «Про охорону праці», накази Міністерства охорони здоров'я України від 29.12.93 №256 та від 10.12.93 №241).

6.1.10. Щорічно брати участь у Всеукраїнському громадському огляді-конкурсі стану умов з охорони праці в закладах освіти відповідно до Положення, затвердженого спільною постановою колегії Міністерства освіти і науки України та президії ЦК Профспілки працівників освіти і науки України, протокол № 1/6-22 від 23.01.2013, протокол № П-18-3 від 10.12. 2012 року.

6.1.11. При укладанні трудового договору проінформувати підпис працівника про умови праці, наявність на робочому місці шкідливих і небезпечних факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про

його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах (ст. 29 КЗпП України, ст. 5 Закону України «Про охорону праці»).

6.1.12. Відшкодовувати працівникам шкоду, заподіяну їм травмами, пов'язаними з виконанням трудових обов'язків, у повному розмірі втраченого заробітку відповідно до законодавства України.

6.1.13. Не допускати притягнення до відповідальності працівників внаслідок вчинення ними належним чином дій щодо захисту своїх прав з питань охорони праці, або працівників, які відмовилися від виконання роботи чи залишили роботу і мали достатні підстави вважати, що вони становлять безпосередню й серйозну небезпеку для їхнього життя чи здоров'я інших людей (пункт 2.77 Генеральної угоди).

6.1.14. Щорічно виносити на обговорення зборів трудового колективу питання створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів для зменшення виробничого травматизму і професійної захворюваності.

6.1.15. Роботодавець зобов'язується організувати розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій відповідно до положення, що затверджується КМУ та відповідно до ст. 22 Закону України «Про охорону праці».

6.1.16. Забезпечувати розв'язання питання щодо проходження обов'язкових щорічних безоплатних медичних оглядів працівниками закладу освіти. Проводити підсумковий аналіз результатів медоглядів працівників школи, враховувати рекомендації лікарів щодо надання працівнику іншої (легшої) роботи.

6.2. Працівники закладу освіти зобов'язуються:

6.2.1. Знати та виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту; у період роботи навчати учнів безпечних методів навчання і поведінки на території закладу освіти.

6.2.2. Своєчасно інформувати адміністрацію про виникнення небезпечних ситуацій на робочому місці, при навчанні учнів, на території закладу освіти. Особисто вживати посильних заходів щодо запобігання та усунення небезпечних факторів при роботі і навчанні дітей.

6.2.3. Додержуватись зобов'язань щодо охорони праці, передбачених колективним договором та правилами внутрішнього розпорядку.

6.3. Профспілкова сторона зобов'язується

6.3.1. Відповідно до вимог статті 41 Закону України «Про охорону праці», Статуту Профспілки працівників освіти і науки України, Положень про комісію з охорони праці, профкому, громадського інспектора здійснювати контроль за дотриманням адміністрацією школи законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних санітарно-побутових умов праці і навчання учнів, забезпеченням працівників спецодягом, взуттям і іншими засобами індивідуального та колективного захисту. У разі виявлення порушень вимагати їх усунення.

6.3.2. Представляти інтереси працівників школи у розв'язанні питань охорони праці у випадках, визначених чинним законодавством, вносити стороні відповідні подання (ст. 247 КЗпП, ст. 41 Закону України «Про охорону праці», ст. 19, 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

6.3.3. Брати участь:

- в розробці програм, положень, нормативно-правових документів з питань охорони праці в закладі освіти;
- в організації навчання працівників з питань охорони праці;
- у проведенні атестації робочих місць;
- у розслідуванні нещасних випадків, складанні актів про нещасні випадки з працівниками, представленні інтересів потерпілих у спірних питаннях, розробці пропозицій і заходів щодо усунення причин травматизму працівників і учнів.

- у проведенні перевірки знань посадових осіб з охорони праці (ст. 18 Закону України «Про охорону праці», ст. 38 ЗпПС).

6.3.4. Забезпечити об'єктивне розслідування всіх нещасних випадків, що сталися з працівниками, не допускати безпідставного звинувачення потерпілих, приховування травм від розслідування, віднесення виробничих травм до непов'язаних з виробництвом.

VII. ПРАВОВИЙ І СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ

7.1. Сторони домовились:

7.1.1. Забезпечувати дотримання вимог чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам школи, які направляються для підвищення кваліфікації до обласного інституту післядипломної освіти педагогічних працівників.

7.1.2. Організувати проведення обов'язкових попередніх медоглядів під час приймання школи згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 № 559 (із змінами, внесеними згідно з Постановою КМУ №955 від 25.12.2013) «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок». Проводити підсумковий аналіз результатів медоглядів працівників школи, враховувати рекомендації лікарів щодо надання працівнику іншої (легшої) роботи.

7.1.3. Систематично проводити аналіз стану захворюваності і випадків непрацездатності працівників школи та вживати заходів до усунення причин непрацездатності.

7.1.4. Створювати належні умови для діяльності комісії з соціального страхування на випадок тимчасової непрацездатності.

Організувати комісію соціального страхування з однаковою кількістю представників від профспілкового комітету і роботодавця.

7.2. Адміністрація зобов'язується:

7.2.1. Своєчасно і в повному обсязі виплачувати допомогу на оздоровлення педагогічним працівникам при наданні щорічної відпустки згідно ст. 57 Закону України «Про освіту» відповідно до фінансування.

7.2.2. Разом з Департаментом освіти та гуманітарної політики розв'язувати питання про перерахування профспілковій стороні коштів на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу серед працівників закладу освіти в розмірі 0,3% фонду оплати праці працівників закладу освіти.

7.2.3. Не допускати працівників закладу освіти (в тому числі за їхньою згодою) до роботи, яка їм протипоказана за результатами медичного огляду. Відсторонювати від роботи працівників, які без поважних причин ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду.

7.2.4. Забезпечити у закладі освіти належний повітряно-тепловий режим, освітлення навчальних і допоміжних приміщень, гігієнічні умови вживання питної води.

7.2.5. Зберігати в установленому порядку архівні документи, за якими здійснювалось оформлення пенсій, отримання пільг і компенсацій, визначених чинним законодавством.

7.2.6. Забезпечити представників застрахованих осіб інформаційним і довідковими матеріалами з питань соціального страхування.

7.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

7.3.1. Контролювати цільове використання коштів на культурно-масову роботу і соціальне страхування, своєчасність надання послуг з фондів соціального страхування, доводити інформацію з цих питань до трудового колективу.

7.3.2. Представляти інтереси працівників у комісії з соціального страхування. Щорічно проводити облік працівників, які потребують лікування у санаторіях та сприяти забезпеченню їх путівками. Організовувати оздоровлення дітей працівників у дитячих таборах.

7.3.3. Організувати проведення фізкультурних і оздоровчих заходів для працівників закладу освіти та членів їх сімей.

7.3.4. Ознайомлювати членів трудового колективу закладу освіти з новими нормативними і законодавчими актами з питань соціального страхування та пенсійного забезпечення, надавати консультативну і методичну допомогу працівникам закладу освіти з цих питань.

7.3.5. Здійснювати контроль за дотриманням законодавства про соціальне страхування, вносити до робочих органів ФСС пропозиції з питань організації та удосконалення роботи із соціального страхування.

VIII. РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

8.1. Сторони домовились:

8.1.1. Сторони договору зобов'язуються співпрацювати у формі конструктивного діалогу, відкритості, гласності, прозорості рішень і дій, взаємного надання інформаційних послуг із сфери своєї діяльності, рівності у правовідносинах, передбачених цим договором і чинним законодавством.

8.1.2. Суперечки між сторонами колективного договору розглядаються комісією, створеною з рівної кількості представників сторін. Рішення комісії приймаються за згодою сторін на підставі переговорів, оформляються протоколом і мають обов'язкову силу для сторін договору.

8.1.3. Сторони колективного договору зобов'язуються визнавати і поважати права іншої сторони, нести відповідальність за ухилення від участі в переговорах, за порушення і невиконання цього договору, ненадання інформації, необхідної для колективних переговорів і контролю в порядку, передбаченому чинним законодавством і цим колективним договором.

8.1.4. Недотримання цих принципів виключає співпрацю сторін договору, змусить їх вдаватись до самозахисту своїх прав та інтересів, повідомляти органам контролю про порушення колективного договору і чинного законодавства іншою стороною, вдаватись до дій, які передбачені

Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

8.1.5. Невиконання колективного договору посадовими особами тягне за собою їх відповідальність згідно з Угодами вищого рівня та чинного законодавства України.

8.1.6. Сторони сприятимуть у забезпеченні навчання учасників колективних переговорів у проведенні семінарів, конференцій, спеціальних навчальних курсів.

8.1.7. У рамках дії колективного договору адміністрація школи забезпечує погодження з профспілковим комітетом питань що стосуються трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників школи, зокрема: заробітної плати, строків її виплати, умов і охорони праці, доплат, добових, заохочень, преміювання, виплати грошової винагороди, гарантій, компенсацій і пільг, навчального навантаження, тривалості робочого дня, відшкодування завданої працівникам школи, надання для погодження проєктів розпорядчих документів, консультацій.

8.1.8. Сторони забезпечать представництво, захист прав та інтересів працівників школи в органах місцевого самоврядування, місцевих судах, своєчасно розглядатимуть пропозиції, заяви, клопотання і скарги працівників, безплатно надаватимуть їм консультації, методичну і практичну допомогу з питань цього колективного договору.

8.1.9. Кожна зі Сторін колективного договору бере на себе зобов'язання: надавати можливість представникам іншої Сторони брати участь у своїх засіданнях при розгляді питань, які стосуються соціально-економічних і трудових правовідносин, оплати і охорони праці та захисту прав і інтересів працівників школи; надавати іншій Стороні відповідну повну і своєчасну інформацію.

8.1.10. Сторони зобов'язуються сприяти у школі зміцнення трудової дисципліни. Конфліктні ситуації, спірні питання, що виникатимуть на рівні

навчального закладу вирішувати шляхом переговорів, прийняттям компромісних рішень.

8.1.11. Сторони колективного договору домовилися систематично:

- проводити експертизу, аналіз і оцінку відповідності чинному законодавству і нормативним актам та стану виконання цього колективного договору;

- погодження з профспілковим комітетом школи документів і питань, зазначених у **додатку № 1** цього договору;

- забезпечення соціальної відповідальності перед працівниками школи шляхом неухильного виконання чинних соціально-трудових стандартів і законів України, Генеральної, Галузевої, регіональних угод та цього колективного договору;

- забезпечення обізнаності працівників школи з Генеральною, Галузевою, регіональною, міською угодами та відповідним колективним договором.

8.2. Адміністрація зобов'язується:

8.2.1. Утримувати у належному стані всі об'єкти і обладнання соціального і побутового призначення, своєчасно їх ремонтувати і модернізувати.

8.2.2. Надавати належне педагогічне навантаження педагогічним працівникам передпенсійного віку.

8.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

8.3.1. Захищати і представляти інтереси членів трудового колективу у сфері житлово-побутових, комунальних, культурно-освітніх відносин.

8.3.2. Вивчати з членами трудового колективу нові нормативні акти з питань житлового законодавства, надавати консультативну допомогу з питань вирахування податків, надання соціальних оподаткованих пільг, тощо.

8.3.3. Домогатись від роботодавця своєчасно виплачувати працівникам школи всі виплати соціального і організаційного характеру (оплата відряджень).

8.3.4. Проводити періодичні опитування працівників з метою перевірки їхньої обізнаності з колективним договором.

8.3.5. Проводити вивчення думки працівників щодо виконання стосовно них норм трудового законодавства і колективного договору.

ІХ. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

9.1. Адміністрація зобов'язується:

9.1.1. Визнавати цим колективним договором профспілковий комітет школи повноважним представником інтересів працівників закладу освіти і погоджувати з ним накази та інші місцеві нормативно-правові акти з питань, що є предметом даного договору. Брати участь у заходах профспілкової сторони на її запрошення.

9.1.2. Забезпечувати реалізацію прав та гарантій діяльності профспілкової організації закладу освіти, встановлених чинним законодавством, не допускати втручання в статутну діяльність, обмеження прав профспілкової організації, перешкоджання їх здійсненню.

9.1.3. Для забезпечення діяльності профспілкового комітету закладу освіти, проведення профспілкових зборів надавати безплатно приміщення з усім необхідним обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, охороною, зв'язком (в т.ч. мережа Internet) для постійного користування.

9.1.4. Надавати членам профспілкового комітету, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, на умовах, передбачених колективним договором навчального закладу, вільного від роботи часу зі збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадянських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також часу для участі в роботі виборних

профспілкових органів і профспілковому навчанні, але не менше як 2 години на тиждень, як це передбачено статтею 252 КЗпП України та статтею 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», а також відпустки у зв'язку з профспілковим навчанням (стаття 15¹ Закону України «Про відпустки»).

9.1.5. На умовах цього договору згідно із заявами працівників щомісячно і безоплатно утримувати із заробітної плати та перераховувати членські профспілкові внески у безготівковому порядку на рахунок міської профспілкової організації протягом трьох банківських днів після виплати заробітної плати.

9.1.6. Разом з Департаментом освіти та гуманітарної політики розв'язувати питання про перерахування профспілковій стороні коштів на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу серед працівників закладу освіти в розмірі 0,3% фонду оплати праці працівників закладу освіти.

9.1.7. Забезпечити обов'язковий розгляд пропозицій профспілкового комітету до нового проекту Статуту школи, змін і доповнень до нього, інших документів загальношкільного значення, які стосуються трудових і соціальних взаємовідносин у колективі.

9.1.8. Гарантувати неухильне дотримання чинного законодавства стосовно захисту соціальних і трудових прав членів виборних профспілкових органів школи (стаття 252 КЗпП та стаття 41 ЗпПС). При виявленні профспілковим комітетом порушення прав працівників, не пізніше як через 3 дні, вступати у переговори з керівником закладу освіти для вироблення заходів щодо подолання встановлених порушень.

Розглядати разом або за погодженням з профспілковим комітетом всі заходи заохочення, що застосовуються до працівників школи (премії за успіхи у роботі, винагороди за сумлінну працю, форми морального та матеріального заохочення тощо) відповідно до статті 144 КЗпП.

9.1.9. На вимогу профспілкової сторони надавати в тижневий термін відповідні документи, інформацію та пояснення, що стосуються дотримання

законодавства про працю, умов оплати та охорони праці, виконання колективного договору, соціально-економічних прав працівників та розвитку навчального закладу (ст. 40, ст. 45 ЗпПС).

9.1.10. Зміну умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних органів Профспілки, лише за попередньою згодою виборного органу, членами якого вони є (ст.41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності») та вищого за ступенем виборного органу Профспілки.

9.1.11. На принципах соціального партнерства проводити зустрічі, консультації, інформувати профспілкову організацію про плани і напрями розвитку закладу освіти, забезпечувати участь представників профспілкового комітету у роботі атестаційної комісії, робочих і дорадчих органах школи.

9.1.12. Встановлювати голові профспілкової організації, який(а) здійснює свої повноваження на громадських засадах, щорічну грошову винагороду в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) за активну і сумлінну працю із захисту прав та інтересів працівників.

9.2. Профспілкова сторона зобов'язується:

9.2.1. Посилити роз'яснювальну роботу щодо діяльності Профспілки працівників освіти і науки України щодо захисту членів профспілки шляхом підвищення ролі профспілкових зборів, активізації роботи постійних комісій профспілкового комітету закладу освіти, інформування членів Профспілки.

9.2.2. Своєчасно доводити до відома членів Профспілки закладу освіти зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників та здобувачів освіти.

9.2.3. Спрямовувати роботу профспілкового комітету закладу освіти на організацію контролю за своєчасним розподілом навчального навантаження, додержанням в закладі трудового законодавства щодо належних трудових відносин умов праці та її нормування.

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

9.2.5. Реалізовувати права первинної профспілкової організації, передбаченої ст. 45 КЗпП України, щодо висунення вимоги до департаменту освіти та гуманітарної політики Черкаської міської ради про розірвання трудового договору з керівником навчального закладу, якщо він(а) порушує законодавство про працю та цей колективний договір.

9.2.6. Забезпечувати роботу, спрямовану на ініціювання профспілковим комітетом переговорів щодо внесення змін, доповнень до чинного колективного договору та ініціювання укладання нового.

9.2.7. Дотримуватися встановленого законодавством порядку розгляду колективних трудових спорів (конфліктів) і здійснювати заходи, які сприятимуть зниженню соціальної напруги у трудовому колективі закладу освіти.

9.2.8. На підставі чинного законодавства і відповідно до даного колективного договору постійно захищати трудові, економічні, соціальні і професійні інтереси членів Профспілки закладу освіти та членів їх сімей.

9.2.9. Узагальнювати вимоги і пропозиції членів профспілки та домагатись їх вирішення у відповідних органах.

X. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ ДОГОВОРУ

З метою забезпечення реалізації положень цього договору, здійснення контролю за його виконанням

Сторони зобов'язуються:

10.1. Сторони, які уклали колективний договір, безпосередньо відповідають за виконання взятих на себе зобов'язань.

10.2. Контроль за виконанням колективного договору здійснюється спільною комісією Сторін (додаток № 13).

10.3. Сторони забезпечують контроль за виконанням колективного договору у закладі освіти та не рідше одного разу на рік Сторони аналізують і узагальнюють хід виконання колективного договору, у разі невиконання окремих положень здійснюють додаткові заходи щодо їх реалізації.

10.4. Контроль за виконанням здійснює також трудовий колектив і окремі члени Профспілки (підпункт 10, пункт 13 Статуту Профспілки), які при виявленні порушень можуть звертатись до спільної комісії або безпосередньо до осіб, які підписали колективний договір.

10.5. Посадові та інші особи, які своїми діями або бездіяльністю призвели до порушення або невиконання певних положень колективного договору, притягаються до відповідальності у встановленому чинним законодавством порядку.

10.6. Колективний договір підписаний у чотирьох примірниках, які зберігаються у кожній зі Сторін, та у реєстраційному органі й всі чотири мають однакову юридичну силу.

Директор
Черкаської загальноосвітньої школи
I-III ступенів №15
Анатолій ЖГИР

Голова
Первинної профспілкової організації
Наталія КОВАЛЬ

_____ 2024 року

_____ 2024 року

ДОДАТКИ

Додаток №1 до п.4.1.3.
до колективного договору
на 2024-2028 р.р.

Перелік документів і питань, які розробляються і вирішуються керівниками органів і установ освіти та закладів освіти разом або за погодженням з відповідними профспілковими комітетами на підставі законодавчих і нормативних актів

1. Правила внутрішнього розпорядку (стаття 142 КЗпП України). Далі ПВР.
2. Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження (пункти 20 і 25 Типових ПВР, Інструкція про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, далі Інструкція про оплату праці).
3. Розклад уроків, графіки роботи працівників (Типові ПВР, статті 52 і 97 КЗпП України).
4. Залучення працівників у виняткових випадках до роботи у святкові і вихідні дні та до понаднормових робіт (ст. 71 КЗпП України).
5. Графіки відпусток (ст. 79 КЗпП України).
6. Склад атестаційних комісій (відповідно до Типового положення про атестацію педпрацівників України).
7. Положення про щорічну винагороду за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків (Постанова Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 р. №898, стаття 97 КЗпП України).
8. Положення про преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи (ст.97 КЗпП України, п. 53 Інструкції про оплату праці).
9. 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).

10. Розробка і затвердження посадових інструкцій і обов'язків працівників (стаття 142, Типові ПВР, наказ Міністерства освіти й науки України № 563 від 01.08.2001 року, Галузева Угода).

11. Графік атестації працівників (Закон України «Про колективні договори та Угоди», Закон України «Про освіту» в частині гарантій держави, Міська угода).

12. Тарифікаційні списки (пункти 4 і додатки № 1, 2, 3 до Інструкції про оплату праці).

13. Правила та інструкції з техніки безпеки у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалах, котельнях і т.п. (Типові правила з техніки безпеки, Угоди всіх рівнів).

14. Заходи з охорони праці та техніки безпеки (стаття 161 КЗпП України).

15. Повідомлення про зміни чинних умов праці (ст. 32, ст. 103 КЗпП України).

16. Надання відпусток педпрацівникам у робочий час (в окремих випадках, стаття 11 Закону України «Про відпустки»).

17. Доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування, збільшення обсягу роботи та ін. (п. 52 Інструкції про оплату праці).

18. 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»).

19. Звільнення або вивільнення працівників за ініціативою роботодавця (ст. 43 КЗпП України й ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

20. Доплата педпрацівникам за завідування кабінетами, лабораторіями, майстернями, навчально-дослідними ділянками та інші види педагогічної

роботи (накази Міністерства освіти й науки України від 24.02.2005 року № 118 та від 11.06.2007 року № 471, Інструкція про оплату праці).

21. Обов'язкове введення до щорічних тарифікаційних списків осіб, які перебувають у відпустці (ст. 184 КЗпП України, Інструкція про оплату праці).

22. Перелік робіт, на яких встановлюється доплата за важкі й несприятливі умови праці (додаток № 9 до Інструкції про оплату праці).

23. Розслідування нещасних випадків, що сталися з працівниками, учнями та студентами (Постанова Кабінету Міністрів України від 30.11.2011 року № 1232, наказ Міністерства освіти й науки України від 31.08.2001 року № 616).

24. Інші питання передбачені чинним законодавством, Генеральною, Галузевою, регіональною та міською угодами, чинним Колективним договором.

Директор
Черкаської загальноосвітньої школи
I-III ступенів №15
Анатолій ЖГИР

Голова
Первинної профспілкової організації

Наталія КОВАЛЬ

Додаток №2 до п. 4.2.6 та 4.2.7.

до колективного договору на 2024-2028 рр.

**Список професій і посад працівників,
робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці**

п.2. статті 8 Закону України «Про відпустки», (Додаток №4 до Галузевої угоди між МОН України та Профспілками працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки та відповідно до Постанови КМУ від 13 травня 2003 року №679)

№ п/п	Розділ/пункт	Найменування професії, посади	Кількість осіб	Посада за штатним розписом	Тривалість відпустки згідно Закону «Про особливий характер праці»(у календарних днях)	Тривалість додаткової відпустки згідно п.2. ст.8 ЗУ «Про відпустки» , додаток №1 до Галузевої угоди(у календарних днях)
1.	р. XXII п. 60	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів	6	Прибиральник службових приміщень	4	-
2.	р. XXII п. 58	Працівники, які працюють на електронно-обчислювальних та обчислювальних машинах	5	Головний бухгалтер Бухгалтер Заступник директора з ГР Завідувач бібліотеки Секретар друкарка	4	7

3.	р.ХХІІ п. 133	Персонал медичний середній установ охорони здоров'я, освіти та соціального забезпечення	1	Сестра медична	7	-
----	------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	---	-------------------	---	---

Директор
Черкаської загальноосвітньої школи
І-ІІІ ступенів №15
Анатолій ЖГИР

Голова
Первинної профспілкової організації
Наталія КОВАЛЬ

Перелік підстав,

за якими не допускається залучення до чергувань у вихідні й святкові дні:

1. Особи з інвалідністю;
2. Жінки перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї;
3. Жінки, які мають двох і більше дітей до 15 років або дитину-інваліда;
4. Одинокі матері (батьки), які виховують дитину без батька (матері);
5. Опікуни, піклувальники або інші самотні особи, які фактично виховують одного або більше дітей віком до 15 років за відсутності батьків;
6. Чоловіки, дружини яких перебувають у відпустках у зв'язку з вагітністю та пологами;
7. Дружини (чоловіки) військовослужбовців;
8. Ветерани праці та особи, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною;
9. Пенсіонери що працюють;
10. Батьки-вихователі дитячих будинків сімейного типу;
11. Сумісники;
12. Працівники, які без відриву від виробництва успішно навчаються у вищих навчальних закладах;
13. Працівники, робота яких пов'язана зі шкідливим, важкими умовами або з особливим характером праці, якщо працівник не менше половини тривалості робочого дня зайнятий у цих умовах.

Директор

Черкаської загальноосвітньої школи
I-III ступенів №15

Анатолій ЖГИР

Голова

Первинної профспілкової організації

Наталія КОВАЛЬ

**Орієнтовний перелік
робіт, де за умовами праці не можуть бути встановлені чіткі межі
перерви на обід**

Роботи, професії та посади:

1. Директор
2. Сторож.
3. Чергові закладу освіти, якщо період чергування триває протягом дня
4. Гардеробник.

Директор
Черкаської загальноосвітньої школи
I-III ступенів №15
Анатолій ЖГИР

Голова
Первинної профспілкової організації
Наталія КОВАЛЬ

Робочий час та оплата праці педагогічних працівників
Стаття 24 Закону України «Про повну загальну середню освіту»

1. Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

Конкретний перелік посадових обов'язків визначається посадовою інструкцією, яка затверджується керівником закладу освіти відповідно до вимог законодавства.

2. Засновник або уповноважений ним орган, керівники закладів освіти та їхніх структурних підрозділів не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

3. Педагогічна діяльність вчителя включає:

1) діяльність у межах його педагогічного навантаження, норма якого на одну тарифну ставку становить 18 навчальних годин на тиждень;

2) окремі види педагогічної діяльності, за які встановлюються доплати у такому співвідношенні до тарифної ставки:

а) класне керівництво:

- у 1-4 класах 20 відсотків;

- у 5-11 класах 25 відсотків;

б) перевірка навчальних робіт учнів:

- у 1-4 класах 15 відсотків;

- у 5-11 класах з української мови та літератури 20 відсотків, з математики 15 відсотків, з іноземної мови 10 відсотків;

в) завідування:

- майстернями, кабінетами інформатики - 15-20 відсотків;
- кімнатами зберігання зброї, стрілецькими тирами, паспортизованими музеями - 10-15 відсотків;
- структурними підрозділами закладів освіти - 25 відсотків;
- навчальними (навчально-методичними) кабінетами, ресурсними кімнатами, лабораторіями, спортивними залами чи майданчиками, навчально-дослідними ділянками - 10-15 відсотків;
- бібліотекою (медіатекою) або за бібліотечну роботу чи роботу з бібліотечним фондом підручників - 5-15 відсотків;

г) за роботу в інклюзивних класах (групах) - 20 відсотків;

г) обслуговування комп'ютерної техніки - 10-15 відсотків;

д) проведення позакласної роботи з фізичного виховання - 10-40 відсотків;

3) інші види педагогічної (навчальної, виховної, методичної, організаційної) діяльності, передбачені цим Законом та іншими актами законодавства, трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

За інші види педагогічної діяльності законодавством, засновником та/або закладом освіти можуть встановлюватися доплати.

За почесні, вчені, спортивні звання, наукові ступені педагогічним працівникам встановлюються доплати в розмірі 15-30 відсотків посадового окладу в порядку, визначеному законодавством.

За педагогічні звання та за роботу в спеціальних закладах освіти (класах, групах) педагогічним працівникам у порядку, визначеному

законодавством, встановлюються підвищення посадового окладу на 10-30 відсотків.

Вимоги до видів педагогічної діяльності, за які передбачено доплати, підвищення посадового окладу, розмір таких доплат та підвищень, порядок та умови їх встановлення у державних та комунальних закладах освіти визначаються Кабінетом Міністрів України.

Засновник закладу освіти та/або заклад освіти має право встановлювати додаткові види та розміри доплат, підвищення окладів коштом власних надходжень.

Засновники приватних, корпоративних закладів освіти мають право встановлювати інші, ніж передбачено цим Законом, розмір і умови оплати праці, винагороди та допомоги для педагогічних і науково-педагогічних працівників. Отримані приватним, корпоративним закладом освіти публічні кошти розподіляються у порядку, визначеному законодавством для державних і комунальних закладів освіти.

4. Педагогічне навантаження вихователя закладу загальної середньої освіти становить 30 годин, вихователя спеціального закладу загальної середньої освіти та асистента вчителя у закладі загальної середньої освіти - 25 годин на тиждень.

Розміри тарифних ставок педагогічних працівників державних і комунальних закладів освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

5. Розподіл педагогічного навантаження у закладі освіти затверджується його керівником відповідно до вимог законодавства.

Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу освіти обсягом менше норми, передбаченої цією статтею, встановлюється за його письмовою згодою.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), що передбачається навчальним планом закладу освіти, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства про працю.

6. Оплата праці педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту», цього Закону та інших актів законодавства.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників державних, комунальних закладів освіти визначається центральним органом виконавчої влади у сфері освіти й науки.

7. Оплата праці вихователів груп подовженого дня здійснюється:

у комунальних закладах освіти - користуючись з коштів освітньої субвенції;

в інших закладах освіти - користуючись з коштів засновника (засновників) та інших джерел, не заборонених законодавством.

Директор
Черкаської загальноосвітньої школи
I-III ступенів №15
Анатолій ЖГИР

Голова
Первинної профспілкової організації
Наталія КОВАЛЬ

Додаток №6 до
п. 5.1.5.
до колективного договору
на 2024-2028 рр.

**Перелік
доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників,
що мають галузевий характер**

Наказ Міністерства освіти й науки України «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26 вересня 2005 року № 557) підпункти 3а, 2а (абзац третій), 3б та 3г пункту 4.

<i>Найменування доплат і надбавок</i>	<i>Розміри доплат і надбавок</i>
1. За суміщення професій (посад)	50 % посадового окладу (тарифної ставки)
2. За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	50 % посадового окладу (тарифної ставки)
3. За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	100 % тарифної ставки (окладу, посадового окладу) відсутнього працівника
4. За складність і напруженість у роботі	50 % посадового окладу (тарифної ставки)
5. За роботу в нічний час	40 %
6. За використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів (медична сестра, прибиральник службових приміщень).	10 %

Директор
Черкаської загальноосвітньої школи
I-III ступенів №15
Анатолій ЖГИР

Голова
Первинної профспілкової організації
Наталія КОВАЛЬ

**Положення
про надання грошової винагороди педагогічним працівникам
за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків**

1. Загальні положення

1.1. Положення складене на підставі абзацу п'ятого частини першої статті 57 Закону України «Про освіту», постанов Кабінету Міністрів України № 898 від 05.06.2000 р., № 78 від 31.01.2001 р., № 1222 від 19.08.2002 р. з метою стимулювання творчої, сумлінної праці, педагогічного новаторства.

1.2. Щорічна грошова винагорода – це самостійний вид матеріального заохочення педагогічних працівників, тому Положення про надання щорічної грошової винагороди, на відміну від Положення про преміювання працівників, поширюється лише на педагогічних працівників навчального закладу. Воно діє протягом чинності зазначених вище законодавчих і нормативно-правових актів, з урахуванням специфіки закладу освіти, може охоплювати додаткові критерії, крім визначених у пункті 2 Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 р. № 898.

1.3. При прийнятті Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України, Міністерством освіти й науки України рішень про зміну умов чи системи оплати праці та матеріального стимулювання праці працівників освіти до нього вносяться відповідні зміни за погодженням з профспілковим комітетом закладу.

1.4. Персональна відповідальність за дотримання цього Положення покладається на керівника, а громадський контроль за його дотриманням – на профспілковий комітет навчального закладу.

2. Умови й показники роботи для надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам

2.1. Обов'язковими умовами для розгляду питання про надання педагогічному працівнику щорічної грошової винагороди є:

- добросовісне ставлення до виконання своїх функціональних обов'язків;
- дотримання вимог законодавства про працю, правил з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони, Правил внутрішнього трудового розпорядку та інших нормативно - правових актів, що регламентують його трудову діяльність;
- постійне підвищення професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної культури;
- забезпечення умов для засвоєння учнями навчальних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти, сприяння розвитку здібності дітей та учнів;
- утвердження особистим прикладом поваги до принципів загальнолюдської моралі, правди, справедливості, доброти, гуманізму, працелюбства, поміркованості та інших добродійностей;
- виховання у дітей та молоді поваги до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв;
- додержання педагогічної етики, моралі, гідності дитини, учня ;
- захист дітей від будь-яких форм фізичного впливу або психічного насильства, запобігання вживання ними алкоголю, наркотиків, інших шкідливих звичок.

2.2. Педагогічним працівникам надається щорічна грошова винагорода, за навчальний рік, враховуючи такі показники у роботі:

- висока результативність у навчанні і вихованні дітей, підготовку і участь учнів у районних, обласних Всеукраїнських і міжнародних предметних олімпіадах, творчих і наукових конкурсах;

- використання ефективних форм і методів навчання та виховання, педагогічне новаторство, впровадження передового педагогічного досвіду і новітніх технологій навчання;
- створення належних матеріально-технічних та санітарно-гігієнічних умов для навчання і виховання учнів;
- проведення ефективної позакласної роботи з учнями, розвиток їх творчих здібностей і нахилів;
- організація спільної роботи педагогічної й батьківської громадськості щодо покращення навчання і виховання учнів;
- налагодження співпраці з дитячими громадськими організаціями, спортивними клубами, центрами художньої та технічної творчості;
- активна громадська робота тощо.

(Оскільки грошова винагорода віднесена до фонду оплати праці, то конкретний перелік показників для надання щорічної грошової винагороди визначається директором, виходячи зі специфіки, умов і завдань закладу освіти та за погодженням з первинною організацією Профспілки, як це передбачено ст. 12 КЗпП України при укладанні колективного договору).

3.Порядок надання щорічної грошової винагороди

3.1.Щорічна грошова винагорода виплачується в межах загальних коштів, передбачених кошторисом на оплату праці працівників закладу освіти.

3.2.Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати).

3.3.Грошова винагорода відповідно до цього положення видається педагогічним працівникам на підставі наказу директора та за обов'язковим погодженням з профспілковим комітетом школи; директору – на підставі наказу директора департаменту освіти та за обов'язковим погодженням з міським комітетом Профспілки. Щорічна грошова винагорода може виплачуватися до закінчення календарного року, Дня працівників освіти.

Педагогічним працівникам, які працювали неповний навчальний рік, нарахування та виплата щорічної грошової винагороди здійснюється пропорційно до відпрацьованого часу. Педагогічним працівникам які працюють в закладі освіти за сумісництвом грошова винагорода не виплачується.

3.4. Конкретний розмір щорічної грошової винагороди визначається комісією закладу освіти до якої входять представники адміністрації та члени профспілкового комітету. Кожному педагогічному працівнику грошова винагорода визначається залежно від його особистого внеску в діяльність закладу освіти й доводиться до кожного члена педагогічного колективу у триденний строк.

3.5. Нарахування і виплата грошової винагороди проводиться бухгалтерією на підставі відповідного наказу по школі та департаменту освіти.

3.6. Працівникам, які поступили на роботу в заклад освіти протягом року в порядку переводу, в межах міста, до трудового стажу зараховується попередня педагогічна робота в закладі освіти, що дає право на щорічну грошову винагороду в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків за останнім місцем роботи.

3.7. Педагогічним працівникам, звільненим протягом року за власним бажанням, винагорода не виплачується у зв'язку з припиненням трудових відносин з роботодавцем на день підписання наказу директором школи про щорічну грошову винагороду, а директорам шкіл на день підписання наказу начальником департаменту освіти.

3.8. Щорічна грошова винагорода виплачується педагогічним працівникам закладу освіти, які пропрацювали неповний навчальний рік і залишились в трудових відносинах з роботодавцем, пропорційно відпрацьованого часу, за повні робочі місяці, зокрема:

- у зв'язку з знаходженням у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;
- у зв'язку з знаходженням у зоні АТО.

3.9. Педагогічні працівники, які допустили порушення трудової дисципліни, порушення чинного законодавства про працю, правил техніки безпеки, були притягнені до кримінальної відповідальності, вчинили аморальні проступки і мають дисциплінарні стягнення, а також несумлінно ставляться до виконання своїх посадових обов'язків позбавляються щорічної грошової винагороди. Позбавлення грошової винагороди проводиться лише за навчальний рік, в якому траплялися упущення у роботі.

Директор
Черкаської загальноосвітньої школи
I-III ступенів №15
Анатолій ЖГИР

Голова
Первинної профспілкової організації
Наталія КОВАЛЬ

**Положення
про порядок морального і матеріального заохочення та розміри
преміювання працівників закладу освіти**

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок морального і матеріального заохочення та розміри преміювання працівників закладу освіти розроблено відповідно до статей 143 і 144 КЗпП України.

1.2. Положення про порядок морального і матеріального заохочення та розміри преміювання працівників закладу освіти, передбачена ним система, показники й умови заохочення поширюється на всіх працівників закладу освіти, які працюють за трудовим договором і дотримуються Правил внутрішнього розпорядку працівників закладу освіти. Положення не поширюється на працівників, які працюють за умовами погодинної оплати праці та сумісництва.

1.3. Заохочення, в тому числі преміювання працівників закладу освіти, може здійснюватися відповідно до їх внеску в загальні результати роботи школи за місяць, за квартал, за півріччя, за рік.

1.4. В окремих випадках з урахуванням особистого внеску кожного працівника заохочення застосовується:

- за якісне виконання завдань пов'язаних з організацією проведення процедур закупівель;
- за виконання особливо важливої роботи (наприклад: за підготовку учнів до участі в конкурсах, олімпіадах, видання підручника, методичного посібника тощо – може бути виплачена одноразова премія;
- з нагоди ювілейних дат та на честь святкових (до Дня бухгалтера; Дня Працівників освіти; до Дня Конституції; до Дня

Незалежності; до Міжнародного жіночого дня; Різдва Христового; Нового року), відзначення успіхів закладу освіти Департаментом освіти;

- для відзначення ветеранів праці закладу освіти у зв'язку зі святами та їх ювілейними датами.

1.5. До працівників закладу освіти можуть застосовуватись будь-які заохочення, що містяться в затверджених трудовим колективом правилах внутрішнього розпорядку.

1.6. Кожен працівник, на якого поширюється дія цього Положення, зобов'язаний:

- належно виконувати покладені на нього обов'язки, передбачені Статутом, Колективним договором, трудовим договором, посадовою інструкцією та Правилами внутрішнього розпорядку;

- працювати чесно і сумлінно;

- дотримуватися чинного законодавства про освіту і працю;

- виконувати рішення вищих органів управління освітою, а також загальних зборів, наказів і розпоряджень керівника закладу освіти;

- дотримуватися вимог постанов, правил, програм, планів, положень, статутів, інструкцій, методичних рекомендацій та інших нормативно-правових актів, що діють в системі освіти України;

- виконувати вимоги правил і норм з охорони та гігієни праці, техніки безпеки, санітарії, пожежної безпеки та охорони навколишнього природного середовища (довкілля) тощо;

- ощадливо ставитися до майна, підручників, посібників і обладнання закладу освіти, його матеріальних цінностей і фінансових ресурсів, забезпечення їх схоронності й раціонального використання, вжиття заходів до запобігання розкраданням, невиробничим втратам та псуванню;

- ввічливо і турботливо ставитися до співпрацівників, учнів, їх батьків та відвідувачів школи.

2. Порядок визначення фонду матеріального заохочення

2.1. Фонд матеріального заохочення (преміювання) утворюється у розмірі тримісячного фонду оплати праці без урахування економії фонду оплати праці, яка також включається до фонду матеріального заохочення.

2.2. Економія фонду оплати праці утворюється коштом вакантних посад, що зумовлено затвердженою чисельністю працівників та відповідним фондом оплати праці та видатками на утримання школи. Тобто економія фонду оплати праці – це різниця між затвердженим у кошторисі фондом оплати праці й фактично використаним. Зазначена економія, як правило, спрямовується на преміювання працівників школи.

2.3. Загальна сума виплати заохочення не може перевищувати суму коштів, визначену на дані цілі кошторисом.

3. Види та порядок заохочення

3.1. За зразкове виконання обов'язків, передбачених пунктом 1.6. цього Положення, тривалу і бездоганну роботу в закладі освіти, підвищення продуктивності праці, новаторство, високоякісну, чесну та сумлінну працю, інші досягнення в роботі застосовуються, окрім надбавок і доплат, такі заохочення:

- а) оголошення подяки;
- б) нагородження Почесною грамотою;
- г) нагородження цінним подарунком;
- д) виплата премії.

3.2. Правилами внутрішнього розпорядку, Колективним договором, статутом закладу освіти можуть бути передбачені інші заходи заохочення. Допускається одночасне застосування декількох видів заохочення, наприклад: оголошення подяки й нагородження Почесною грамотою чи виплата премії та т.п.

Крім того, педагогічним працівникам надається **щорічна грошова винагорода** в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у порядку, що встановлюється на підставі абзацу п'ятого частини першої статті 57 Закону України «Про освіту», постанов Кабінету Міністрів України № 898 від 05.06.2000 р., № 78 від 31.01.2001 року, № 1222 від 19.08.2002 року і виплачується за окремим положенням, доданим до Колективного договору (Додаток №8).

3.3. Оголошення подяки, визначення розміру премії чи нагородження цінним подарунком застосовується керівником закладу освіти за погодженням з профспілковим комітетом школи.

3.4. Заохочення (преміювання) керівника закладу освіти здійснюється Департаментом освіти за погодженням з міським комітетом Профспілки працівників освіти й науки України або за його поданням.

3.5. Заохочення оголошуються в наказі, доводяться до відома всього колективу закладу освіти в урочистій атмосфері та заносяться до трудових книжок працівників згідно з правилами їх ведення.

3.6. Заохочення не може бути застосовано до працівників протягом строку дії дисциплінарного стягнення. Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни та проявив себе як сумлінний працівник, то стягнення може бути зняте до закінчення одного року. Якщо воно достроково зняте не було чи рік з дня його накладення ще не минув, заходи заохочення до нього не застосовуються.

3.7. Виплати заохочення окремим працівникам закладу освіти можуть проводитися за результатами виконання особливо важливого завдання, конкурсу, олімпіади, ремонту школи тощо. При застосуванні заохочень забезпечується поєднання морального і матеріального стимулювання праці. Періодичність заохочення не повинна бути частішою ніж один раз на півріччя.

3.8. Працівникам, які успішно і добросовісно виконують свої трудові обов'язки, надаються переваги при просуванні по роботі, присвоєння

педагогічних звань: «старший учитель», «вчитель-методист», «вихователь-методист», та інших.

3.9. За особливі трудові заслуги працівники представляються вищим органам до заохочення і нагородження орденами, медалями, почесними грамотами, нагрудними значками, знаками, до присвоєння почесних звань: «Заслужений працівник освіти України», «Заслужений вчитель» та інших.

3.10. Трудовий колектив може застосовувати за успіхи у праці заходи громадського заохочення, підіймати клопотання про моральне і матеріальне заохочення новаторів освіти; висловлювати думку про кандидатури, які представляються до державних нагород; установлювати додаткові пільги та переваги користуючись з коштів, виділених в установленому порядку для заохочення осіб, які тривалий час добросовісно працюють у галузі освіти.

4. Показники преміювання і розмір премії

4.1. За результатами роботи працівника за місяць, за квартал, за півріччя, за рік розмір премії визначається за такими показниками:

- дотримання виконавчої й трудової дисципліни;
- високий професіоналізм;
- новаторство в праці;
- тривалу бездоганну роботу в школі;
- особистий внесок у розвиток закладу, розвиток освіти;
- за зразкове виконання своїх обов'язків;
- за високу успішність учнів і зразкову їх поведінку;
- своєчасність та якість підготовки листів, звітів, розписів, графіків, тарифікаційних списків, кваліфікаційних характеристик, довідкових та аналітичних матеріалів;
- зразкове ведення і своєчасне заповнення класних журналів, іншої облікової документації;
- активну громадську діяльність;

- за інші досягнення в роботі, передбачені Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

4.2. За досягнення високих результатів у навчанні й вихованні учнів, педагогічні працівники представляються до нагородження державними нагородами, присвоєння почесних звань, відзначення державними преміями, знаками, грамотами, іншими видами морального і матеріального заохочення.

4.3. За результатами роботи за місяць, за квартал, за півріччя, за рік розмір премії конкретному працівникові визначається за показниками, зазначеними в пункті 4.1. та залежно від особистого внеску в загальні кінцеві результати роботи.

4.4. Премії не виплачують працівникам за час відпусток усіх видів, тимчасової непрацездатності, навчання з метою підвищення кваліфікації, а також в інших випадках, коли згідно з чинним законодавством виплати провадяться виходячи із середньої заробітної плати.

4.5. Працівникам, які відпрацювали неповний календарний рік, преміювання здійснюється з урахуванням фактично відпрацьованого часу, згідно з цим Положення. Працівникам, які вийшли на пенсію, звільнилися за станом здоров'я або згідно з пунктом 1 частини першої статті 40 КЗпП України, в результаті скорочення чисельності чи штату працівників, або перейшли в порядку переведення на роботу в інший заклад освіти, в межах міста премія виплачується в повному обсязі, згідно з даним Положення.

4.6. У разі несвоєчасного виконання або неналежну організацію виконання завдань у встановлені терміни безпосередніми виконавцями та заступниками директора, на яких було покладено виконання завдань премія зменшується:

- на 5 відсотків – за порушення терміну виконання одного завдання від 1 до 3 днів;

- на 10 відсотків – за порушення терміну виконання одного завдання більше ніж на 3 дні.

4.7. У разі несвоєчасного виконання та неналежної організації виконання у встановлені терміни наказів адміністрації, рішень педагогічної ради, загальних зборів, положень і норм Колективного договору розмір визначеної премії зменшується: безпосереднім виконавцям на 15% за порушення терміну виконання одного завдання більше ніж на 5 днів.

4.8. У разі невиконання у встановлені терміни завдань із причин, що не залежать від виконавця, питання щодо зменшення розміру премії вирішується директором за погодженням з профспілковим комітетом на підставі наявних документів про облік виконання завдань і довідок про хід виконання Колективного договору. При відсутності таких матеріалів розмір встановленої премії зменшується та такий же відсоток керівнику або працівнику, який відповідає за його організацію відповідно до функціональних повноважень (посадової інструкції).

4.9. Всі порушення підсумовуються і встановлюється загальний відсоток зменшення премії. Загальне зменшення розміру премії одному працівникові за несвоєчасне виконання та неналежну організацію виконання у встановлені терміни контрольних завдань не може перевищувати 50 відсотків розміру нарахованої премії за відповідний місяць, квартал, півріччя, рік.

4.10. Пропозиції про зменшення розміру премії працівникам, які не забезпечили своєчасного та якісного виконання завдань, програми або плану навчання, розпису уроків (занять), графіків відпусток, чергувань, ремонту школи, підготовки статистичних, довідкових та аналітичних матеріалів тощо вносяться директором, відповідним заступником і погоджується профкомом на засіданні виборного профспілкового органу.

4.11. Працівникам, які допустили порушення трудової дисципліни:

- запізнення на роботу більше ніж на 15 хвилин премія зменшується на 15 відсотків;
- запізненні на роботу більше ніж на одну годину розмір премії зменшується на 50 відсотків.

4.12. Працівники можуть бути позбавлені премії, частково або повністю, за невчасне або неналежне виконання показників, передбачених пунктом 4.1., за систематичне невиконання без поважних причин обов'язків, покладених на працівника трудовим договором, Правилами внутрішнього розпорядку, прогул (в тому числі відсутність на роботі понад три години протягом робочого дня) без поважних причин, появу на роботі в нетверезому стані, в стані наркотичного або токсичного сп'яніння, вчинення за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібного) майна закладу освіти, майна співпрацівників чи учнів, вчинення аморального проступку.

5. Преміювання за виконання особливо важливої роботи

5.1. Преміювання за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних дат та на честь святкових дат здійснюється в кожному конкретному випадку за пропозицією директора і за погодженням з профспілковим комітетом.

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

6. Порядок і терміни преміювання

6.1. Бухгалтерія закладу відповідно до загального фонду оплати праці розраховує загальну суму коштів, що спрямовується на преміювання працівників.

При цьому:

- 90 відсотків зазначеної суми виділяється для преміювання працівників структурних підрозділів школи пропорційно до їх фонду заробітної плати за посадовими окладами (тарифними ставками), доплатами й надбавками та фактично відпрацьованого часу;

- 10 відсотків зазначеної суми виділяється для стимулювання працівників, які забезпечили вагомий особистий внесок у загальні результати роботи.

6.2. До розрахунків обсягу фонду матеріального заохочення включаються всі виплати, що враховуються під час обчислення середньої заробітної плати в усіх випадках її збереження, зазначено в п. 3 розділу III Порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.02.95 р. № 100 (100-95-п).

6.3. Премії для обчислення середнього заробітку включаються в заробіток того місяця, на який вони припадають згідно з розрахунковою відомістю на заробітну плату.

6.4. Премії виплачуються на підставі наказу директора, за погодженням профспілкового комітету закладу освіти чи директора Департаменту освіти, погодженого президією міського комітету Профспілки. В розмірі не більшому за середньомісячний розмір заробітної плати.

Директор
Черкаської загальноосвітньої школи
I-III ступенів №15
Анатолій ЖГИР

Голова
Первинної профспілкової організації

Наталія КОВАЛЬ

Додаток №9 до
підпункту 3 п. 5.1.7.
до колективного договору
на 2024-2028 рр.

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання бібліотекаря, сестри медичної та інших працівників
адміністративно-господарського персоналу
Черкаської загальноосвітньої школи I-III ступенів №15
Черкаської міської ради Черкаської області

1. Загальні положення

1.1. Преміювання працівників здійснюється відповідно до постанови 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» відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати праці за підсумками роботи за календарний рік.

1.2. Це положення вводиться з метою матеріального стимулювання працівників за сумлінне і якісне виконання поставлених перед ними завдань, забезпечення належного рівня виконавчої та трудової дисципліни.

1.3. Працівники можуть нагороджуватися одноразовою премією з нагоди ювілейних та святкових дат.

1.4. Джерелом коштів на виплату премії є економія коштів на оплату праці, як по загальному фонду, так і по спеціальному.

1.5. Дане положення може бути доповнене чи змінене відповідно до умов Колективного договору за погодженням з профспілковим комітетом.

2. Критерії преміювання

2.1. Зразкове виконання посадових обов'язків.

2.2. Виявлення ініціативи та творчості.

2.3. Постійне підвищення свого професійного рівня та кваліфікації.

2.4. Дотримання належної виконавської дисципліни.

2.5. Організацію та дотримання безпечних умов праці.

2.6. Організацію та утримання закладу освіти в належному стані.

3. Розмір та порядок нарахування та виплати премій

3.1. Показники преміювання, їх розміри встановлюються:

- відповідною комісією (від адміністрації та профспілкового комітету), або директором згідно з вимогами зазначених в колективному договорі;

- оформляються наказом по школі;

- узгоджуються з профспілковим комітетом;

- доводяться до кожного працівника школи.

3.2. Премія за підсумками роботи за рік нараховується пропорційно відпрацьованим місяцям.

3.3. Премія виплачується згідно з наказом директора.

3.4. Преміювання працівників може здійснюватися щомісячно, щоквартально або за рік (в кінці року) у фіксованому розмірі в межах економії коштів на оплату праці (граничними розмірами не обмежується).

3.5. Одноразова премія з нагоди ювілейних, святкових дат виплачується в сумі не більше середньомісячного розміру заробітної плати в межах економії коштів на оплату праці.

3.6. Працівники можуть бути позбавлені премії повністю або частково за невиконання критеріїв згідно з пунктом 2, а також :

- за адміністративні стягнення;

- за неодноразове створення конфліктних ситуацій в колективі;

- за відмову від виконання суспільних доручень;

- за появу на робочому місці в нетверезому стані;

- за самовільне залишення роботи;

- за викрадання матеріальних цінностей.

3.7. Працівникам, які звільняються, премії можуть нараховуватися в останній робочий день, при наявності коштів в межах економії коштів на оплату праці.

3.8. Працівники, які прийняті на роботу під час навчального року мають право на премію, згідно з відпрацьованим часом.

3.9. Працівники, які перевелися по переводу з одного закладу освіти в інший заклад освіти в межах міста, мають право на премію за цілий календарний рік за погодженням адміністрації та профспілкового комітету з попереднього місяця роботи.

3.10. Працівники, які призначені на визначений строк, мають право на отримання премії за результатами праці та фонду економії заробітної праці, згідно з відпрацьованим часом.

3.11. Премії, крім одноразових, виплачуються разом із заробітною платою, відповідно до графіка виплати заробітної плати.

Директор
Черкаської загальноосвітньої школи
I-III ступенів №15
Анатолій ЖГИР

Голова
Первинної профспілкової організації
Наталія КОВАЛЬ

Додаток №10 до
п. 6.1.2., п. 6.1.3
до колективного договору
на 2024-2028 рр.

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ
щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та
виробничого середовища, підвищення наявного рівня охорони праці,
запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного
захворювання, аваріям і пожежам

№ з/п	Найменування заходу	Вартість робіт (тис. грн)		Термін виконання	Відповідальні за виконання
		за кошторисом	фактично витрачено		
1	Навчання з питань охорони праці посадових осіб	1,8	-	I-II квартал	Служба охорони праці
2	Придбання нормативно-технічної літератури	-	-	II квартал	Інженер з охорони праці
3	Проведення медичного огляду працівників	35,1	22,0	III квартал	Сестра медична, служба охорони праці, керівник
4	Придбання медикаментів для поповнення аптечок	1,6	1,6	IV квартал	Заступник директора з ГР, служба з охорони праці, сестра медична
5	Забезпечення засобів пожежогасіння	9,4	9,4	IV квартал	Заступник директора з ГР
6	Заміна або придбання вогнегасників	4,1	4,1	IV квартал	Заступник директора з ГР
7	Забезпечення/придбання спецодягу, взуття та інших засобів індивідуального захисту	-	-	IV квартал	Заступник директора з ГР
8	Придбання мийних та дезінфекційних засобів для знешкодження засобів	10,8	3,9	IV квартал	Заступник директора з ГР

Директор
Черкаської загальноосвітньої школи
I-III ступенів №15
Анатолій ЖГИР

Голова
Первинної профспілкової організації
Наталія КОВАЛЬ

Додаток №11 до

п.6.1.6.
до колективного договору
на 2024-2028 р.р.

ПЕРЕЛІК
професій і посад працівників, яким видається безплатно
спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби
індивідуального захисту

Стаття 163 КЗпП України, стаття 8 Закону України «Про охорону праці», розділ II Наказу Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 16.09.2009 №62 «Про затвердження Норм безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості»

№ п/п	Найменування професій, посад	Найменування спецодягу	Строк і носіння (місяць)
1.	Гардеробник	Халат Капці	12 12
2.	Двірник	Костюм Берет Черевики Рукавиці Узимку додатково: Куртка утеплена Рукавиці	12 12 12 2 36 12
3.	Прибиральник службових приміщень	Халат Косинка Рукавички Фартух з нагрудником	12 12 3 6
4.	Робітник з обслуговування приміщень	Костюм Берет Черевики Рукавиці халат	12 12 12 1 12
5.	Завгосп	Халат Косинка (берет) Капці	12 12 18
6.	Лаборант	Халат Фартух гумовий Рукавички гумові	12 12 1
7.	Сестра медична	халат	12

Директор
Черкаської загальноосвітньої школи
I-III ступенів №15
Анатолій ЖГИР

Голова
Первинної профспілкової організації
Наталія КОВАЛЬ

Додаток № 12 до п. 6.1.6.
до колективного договору

на 2024-2028 рр.

Норми безплатної видачі мила

Стаття 165 КЗпП України

№	Назва професії, посади	Мінімальна кількість рідкого мила в місяць (мл)
1	Лаборант кабінету хімії	400
2	Прибиральник службових приміщень	400
3	Двірник	400
4	Всі працівники	При умивальнику повинно бути мило

Директор
Черкаської загальноосвітньої школи
I-III ступенів №15
Анатолій ЖГИР

Голова
Первинної профспілкової організації
Наталія КОВАЛЬ

Додаток №13 до п. 10
до колективного договору
на 2024-2028 рр.

**Склад
робочої комісії з контролю за виконанням колективного договору**

№	Прізвище, ім'я та по батькові	Посада (професія)
Від сторони власника		
1		директор
2		заступник директора з навчально-виховної роботи
3		заступник директора з господарської роботи
Від профспілкової сторони		
1		голова ПК
2		член комісії з соціального страхування
3		член комісії з охорони праці

Директор
Черкаської загальноосвітньої школи
I-III ступенів №15
Анатолій ЖГИР

Голова
Первинної профспілкової організації

Наталія КОВАЛЬ

Додаток №14 до п. 2.6.
до колективного договору
на 2024-2028 рр.

З колективним договором ознайомлені:
(відповідно до пункту 2 статті 29 КЗпП України, статті 5 Закону України «Про
охорону праці»)

№ п/п	Дата	Підпис	Прізвище, ім'я, по батькові
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			

№ п/п	Дата	Підпис	Прізвище, ім'я, по батькові
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			
60			
61			
62			
63			
64			
65			
66			
67			
68			
69			
70			
71			
72			
73			
74			
75			
76			
77			
78			
79			
80			
81			
82			
83			
84			
85			
86			

87			
88			
89			
90			
91			
92			
93			
94			
95			
96			
97			
98			
99			
100			
101			
102			
103			
104			
105			