

«ЗАРЕЄСТРОВАНО»

**Управлінням соціально-економічного розвитку**

**території, архітектури, забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування та державної реєстрації Хмельницької районної державної адміністрації**



**Реєстраційний №\_\_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024**

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

**між адміністрацією та профспілковим комітетом**

**Федірківської гімназії**

**Примітки та рекомендації реєструючого органу:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**



**Начальник управління**

**соціально-економічного розвитку**

**території, архітектури, забезпечення**

**Вадим ВАЩУК**

**взаємодії з органами місцевого**

**самоврядування та державної реєстрації**

**Хмельницької районної державної адміністрації**

ПОГОДЖЕНО

загальними зборами трудового колективу

Федірківської гімназії

Протокол №1 від 11.01.2024

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

**між адміністрацією та профспілковим комітетом**

**Федірківської гімназії**

**на 2024-2025 роки**

**Колективний договір між адміністрацією Федірківської гімназії та профспілковим комітетом Федірківської гімназії на 2024-2025 роки, укладено відповідно до Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», Генеральної угоди, Галузевої Угоди, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про дошкільну освіту», інших законодавчих актів України.**

**РОЗДІЛ І**

**ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Сторони колективного договору:

* адміністрація Федірківської гімназії в особі директора Сиско Віри Миколаївни, яка представляє інтереси закладу і має відповідні повноваження;
* профспілковий комітет в особі голови Журило Аліни Миколаївни, яка, відповідно до ст.247 КЗпП України, представляє інтереси членів Профспілки в галузі праці, побуту, культури в органах державної влади та місцевого самоврядування.

1.2. Положення Колективного договору діють безпосередньо у навчальному закладі, незалежно від форми власності, поширюються на осіб, які знаходяться у трудових правовідносинах з навчальним закладом та знаходяться у сфері впливу сторін, працівників профспілкових органів, які працюють на виборних та штатних посадах.

1.3. Основою укладання Колективного договору є положення Угоди між між Департаментом освіти і науки Хмельницької облдержадміністрації і Хмельницькою обласною організацією Профспілки працівників освіти і науки України на 2024-2025роки та угод вищого рівня, які, як мінімальні гарантії, є обов’язковими для включення до Колективного договору.

1.4. Додатки до Колективного договору є його невід’ємною частиною.

1.5. До закінчення строку дії Колективний договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю сторін. Зміни й доповнення вносяться за згодою Сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї із Сторін є обов'язковими для розгляду іншою Стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 10-денний термін.

1.6. Зміни, що випливають із змін чинного законодавства, Генеральної, Галузевої, Регіональної угод застосовуються без внесення змін до Колективного договору. За необхідності зміни та доповнення або припинення дії Колективного договору можуть вноситися після переговорів сторін у такому порядку

- одна із Сторін повідомляє іншу Сторону і вносить сформульовані пропозиції щодо зміни до Угоди;

- у семиденний строк Сторони розпочинають переговори;

- після досягнення згоди Сторін щодо внесення змін оформлюється відповідний протокол

2.1. Колективний договір укладається на 2024-2025 роки, набуває чинності з моменту підписання представниками сторін і діє до укладання нового або перегляду даного Колективного договору.

2.2. Жодна зі сторін Колективного договору не може в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань,порушити узгоджені положення і норми.

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

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

2.5. Сторони домовилися, що при зміні власника закладу освіти чинність колективних договорів зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.

**РОЗДЛ ІІ**

**СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

**РОЗВИТКУ ОСВІТИ**

**Адміністрація навчального закладу зобов'язується:**

2.1. 3абезпечити свою роботу на виконання вимог Конституції України, чинного законодавства про освіту, регіональних програм та інших законодавчих та нормативних актів.

2.2 3абезпечити ефективну діяльність навчального закладу, виходячи з фактичних обсягів фінансування, раціонального використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи установи, поліпшення становища працівників та посилення їх соціального захисту.

2.3 Аналізувати стан навчально-виховного процесу у закладі, прогнозувати та розробляти програму розвитку гімназії, вживати заходів по залученню дітей шкільного віку до здобуття загальної середньої освіти.

2.4 Аналізувати потребу у педагогічних кадрах для забезпечення ефективного функціонування закладу.

2.5 Сприяти організації курсової перепідготовки педагогічних працівників з урахуванням нових та удосконалених навчальних програм, підручників, навчальних посібників.

**Сторони Колективного договору спільно домовились:**

2.6. Спрямувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи навчального закладу.

2.7. Практикувати проведення спільних засідань адміністрації закладу і профспілкового комітету за підсумками роботи за рік, умов та оплати праці тощо.

2.8. Сприяти стабільній роботі трудового колективу, зниженню у них соціальної напруги шляхом проведення переговорів, вироблення узгоджених пропозицій та вжиття конкретних заходів.

2.9. Брати участь в організації, підготовці та проведенні заходів, спрямованих на підвищення професійної майстерності працівників освіти;

**Профспілковий комітет зобов’язується:**

2.10. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в навчальному закладі.

2.11. Утримуватись від організації акцій протесту з питань, включених до Колективного договору, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

**РОЗДІЛ ІІІ**

**РЕГУЛЮВАННЯ ВИРОБНИЧИХ, ТРУДОВИХ ВІДНОСИН,**

**РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ**

**Адміністрація навчального закладу зобов'язується:**

3.1. Спрямовувати діяльність Федірківської гімназії на створення умов для безумовної реалізації права громадян на освіту.

3.2. Забезпечити дотримання встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і часу відпочинку для працівників.

3.3. Забезпечити наявність в навчальному закладі Правил внутрішнього трудового розпорядку, розроблених та затверджених відповідно до Типових правил внутрішнього трудового розпорядку; посадових і робочих інструкцій для працівників.

3.4. Забезпечити встановлення педагогічним працівникам скороченої тривалості робочого часу відповідно до чинного законодавства.

3.5. Приймати на роботу нових працівників у разі забезпечення повної зайнятості працюючих за фахом і відсутності прогнозу щодо їхнього вивільнення за п.1. ст. 40 КЗпП України.

3.6. Клопотати перед органом управління освітою про звільнення педагогічних працівників у зв`язку із скороченням обсягу роботи лише після закінчення навчального року.

3.7. При прийнятті на роботу працівників укладати, як правило, безстрокові трудові договори.

3.8. Не допускати укладення строкових договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробовування. Не допускати переукладення безстрокового трудового договору на строковий з підстав досягнення працівником пенсійного віку з ініціативи власника.

3.9. Не допускати переукладення з ініціативи органів місцевого самоврядування в односторонньому порядку трудового договору у формі контракту з керівником загальноосвітнього навчального закладу комунальної форми власності.

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

3.11. Надавати щорічні відпустки педагогічним працівникам згідно затверджених і погоджених графіків відпустки як правило в канікулярний період і, як виняток, для санаторно-курортного лікування та оздоровлення працівників .

У зв’язку із сімейними обставинами надавати як виняток на підставі особистих заяв педагогічних працівників частину щорічної основної відпустки протягом навчального року (сумарно не більше 10 календарних днів).

3.12. Працівнику–члену Профспілки може надаватися додаткова соціально-побутова відпустка для вирішення особистих чи сімейних питань, незалежно від причин, тривалістю не більше трьох місяців. Конкретні умови та тривалість даної відпустки визначаються наказом Роботодавця за згодою працівника.

Дана відпустка встановлюється на підставі ч.2 ст.4 ЗУ «Про відпустки» та є неоплачуваною. На її період за працівником зберігається місце роботи.

Надання такої відпустки здійснюється в індивідуальному порядку за заявою працівника-члена Профспілки та погоджується з Профспілкою**.**

3.13. Надавати додаткові відпустки працівникам за ненормований робочий день (згідно переліку затвердженого Міністерством освіти і науки України – **додаток №** 1).

3.14. Згідно ст.19 Закону „Про відпустки” жінкам, які працюють і мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або які усиновили дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (в т.ч. у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, надавати щороку додаткову соціальну оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст.73 КЗпП).

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

3.16. Забезпечити (в межах компетенції) дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам навчального закладу, які направляються для підвищення кваліфікації (з одного чи декількох предметів), підготовки, перепідготовки, навчання іншим професіям з відривом від виробництва.

3.17. Сприяти забезпеченню матеріального заохочення педагогічних працівників, учні яких стали переможцями всеукраїнських та міжнародних учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів.

3.18. Створювати умови для використання педагогічними працівниками вільних від навчальних занять та виконання іншої педагогічної роботи за розкладом окремих днів тижня з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять тощо за межами навчального закладу (так звані методичні дні).

3.19. Забезпечити участь в організованих для педпрацівників курсах, семінарах, конференціях з питань законодавства про освіту, оплату праці, трудового законодавства.

**Сторони Колективного договору спільно домовились:**

3.19. Встановлювати розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов’язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи в межах кошторисних призначень .

3.20. При складанні розкладу навчальних занять уникати нераціональних витрат часу педагогічних працівників (в першу чергу членів Профспілки), які здійснюють викладацьку роботу, забезпечувати безперервну послідовність проведення уроків, навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями (так званих “вікон”).

3.21. Погоджувати з профспілковими комітетами:

1. графік відпусток;
2. навчальне навантаження;
3. склад атестаційної комісії;
4. тарифікаційні списки;
5. режим роботи та розклад уроків;
6. надурочні роботи;
7. положення про виплату щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та її

розподіл (додаток 5);

1. положення про виплату премій тощо (додаток 6).
2. внесення змін та доповнень до Статуту навчального закладу з питань праці та

соціально-економічних інтересів працівників

3.22. Періоди, впродовж яких у навчальному закладі не здійснюється навчальний процес (освітня діяльність) у зв’язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників*.* У зазначений час працівники залучаються до організаційно-методичної, організаційно-педа­гогічної робіт відповідно до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому Правилами внутрішнього трудового розпорядку школи.

3.23.Залучення учителів, які здійснюють індивідуальне навчання дітей за медичними показаннями, до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи у канікулярний період, здійснюється в межах кількості годин навчального навантаження, установленого при тарифікації до початку канікул.

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

3.25. Залучення педагогічних працівників у канікулярний період, якийне збігається з їх щорічною оплачуваною відпусткою, до роботи в оздоровчих таборах, розташованих в іншій місцевості, здійснюється лише за згодою працівників.

3.26. Сприяти вирішенню спірних питань щодо застосування строкових трудових договорів, надання відпусток, оплати праці, запобігання виникненню колективних та індивідуальних трудових спорів.

**Профспілковий комітет зобов’язується:**

3.28. Спрямувати роботу профспілкового комітету на організацію громадського контролю за своєчасним введенням у дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації нормування праці, розподілення навчального навантаження, дотримання трудового законодавства.

3.29. Представляти та захищати трудові, соціально-економічні права та інтереси освітян – членів профспілки у відносинах з роботодавцями, органами державної влади, органами місцевого самоврядування і в суді.

3.30. З метою захисту прав освітян здійснювати силами правової інспекції обласної організації Профспілки, яка діє відповідно до Положення про Правову службу профспілки працівників освіти і науки України, затвердженого президією ЦК Профспілки 16.02.2004 р., районною радою профспілки працівників освіти та профкомом закладу громадський контроль за додержанням законодавства про працю, про освіту, про охорону праці.

3.31. Вживати заходів для підтвердження працівнику-члену Профспілку статусу одинокої матері (батька) з метою надання додаткової соціальної відпустки при наявності для цього підстав. З цією метою створювати необхідну комісію, виходити за місцем проживання працівника та при наявності підстав видавати акт про відсутність участі батька у вихованні дитини.

3.32. Приймати активну участь у проведенні колективних переговорів, своєчасному укладанні Колективного договору або внесенні змін і доповнень до нього згідно з Законом України "Про колективні договори і угоди".

3.33. Забезпечити відповідальність сторін за невиконання умов Колективного договору.

**РОЗДІЛ ІV**

**ЗАЙНЯТІСТЬ**

**Адміністрація навчального закладу зобов'язується:**

4.1. Сприяти реалізації державної політики зайнятості населення відповідно до законів України “Про зайнятість населення”, “Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні”, Указу Президента України від 23.01.1996 р. “Про заходи щодо реформування системи підготовки спеціалістів та працевлаштування випускників вищих навчальних закладів” в частині працевлаштування молодих спеціалістів.

4.2.У разі, якщо планується звільнення працівників з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності Закладу, завчасно, але не пізніше як за три місяці до намічуваних звільнень, надавати Профспілці інформацію щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також провести консультації з Профспілкою про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень.

Профспілка має право вносити пропозиції Роботодавцю, а також власнику Закладу чи іншому уповноваженому органу про перенесення термінів, тимчасове припинення або скасування заходів, пов'язаних з вивільненням працівників, які є обов'язковими для розгляду.

4.3. При проведенні скорочення чисельності і штату та повідомлення працівників про наступне можливе вивільнення, перевагу у першочерговості пропонування вільних посад для працевлаштування надавати працівникам, які є членами Профспілки, за рівних умов продуктивності та кваліфікації.

4.4. Не допускати скорочення чисельності педагогічних працівників при запровадженні новітніх форм і технологій організації навчального процесу у навчальних закладах.

**Сторони Колективного договору спільно домовились:**

4.5. Проводити консультації з органом управління освітою та районною радою профспілки з приводу виникнення обґрунтованої необхідності скорочення більше як 3 відсотки чисельності працівників.

4.6. Вжити заходів для недопущення запровадження такого режиму роботи працівників який може призвести до встановлення місячної заробітної плати в розмірі менше посадового окладу (ставки заробітної плати).

4.7. З метою створення педагогічним працівникам відповідних умов праці, які б максимально сприяли забезпеченнюпродуктивної зайнятості тазарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії:

* забезпечити інформування працівників щодо механізмузарахування періоду трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії;
* при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження та за наявності відповідного фаху;
* сприяти залученню до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладу, працівників інших підприємств, установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку;
* передавати уроки з окремих предметів у початкових класах, в т.ч. уроки іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики лише спеціалістам за наявності об’єктивних причин та обов’язкової письмової згоди учителів початкових класів, забезпечуючи при цьому оплату праці відповідно до положень п.74 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

4.8. Не допускати необґрунтованого звільнення працівників..

4.9. При зміні власника навчального закладу, зокрема при передачі навчального закладу у власність ОТГ, дія трудових договорів працівників продовжується.

**Профспілковий комітет зобов’язується:**

4.10. Здійснювати громадський контроль за дотриманням трудового законодавства при звільненні членів Профспілки з ініціативи роботодавця.

4.11. Контролювати своєчасну та в повному обсязі виплату вихідної допомоги звільненим працівникам згідно з ст. 44 КЗпП України.

4.12 Забезпечити громадський контроль за відповідністю штатного розпису навчального закладу до Типових, затверджених Міністерством освіти і науки України.

**РОЗДІЛ V**

**Нормування і оплата праці**

**Адміністрація навчального закладу зобов'язується:**

5.1. Забезпечити своєчасну виплату заробітної плати працівникам у робочі дні два рази у місяць

5.2. Сприяти усуненню причин порушення термінів виплати заробітної плати.

5.3. Інформувати орган управління освітою щодо педагогічних працівників, у яких з незалежних від них причин протягом навчального року навантаження зменшується порівняно з встановленим при тарифікації.

5.4. Надавати пропозиції органу управління освітою при формуванні бюджетного кошторису закладу освіти щодо видатків на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам, а також стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників у розмірах не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати. «Положення про преміювання…» (**додаток 2)**

5.5. Забезпечувати оплату праці працівників, які замінюють будь-які категорії тимчасово відсутніх працівників.

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

5.7. 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**.**

5.8. Забезпечити своєчасну виплату заробітної плати в робочі дні у строки, з дотриманням положень ст. 24 Закону України “Про оплату праці”. Визначити розмір заробітної плати за першу половину місяця в розмірі не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

5.9. Повідомляти працівників про введення нових і зміну чинних умов праці не пізніше, ніж за 2 місяці до їх запровадження.

5.10. Сприяти виплаті педагогічним працівникам (ст.57 Закону України «Про освіту») та обслуговуючому персоналу допомогу на оздоровлення в розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки.

5.11. Заробітну плату за весь час щорічної відпустки виплачувати не пізніше, ніж за три дні до початку відпустки (ст.115 КЗпП), у випадку затримки виплати відпускних відпустка на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період. (ст. 80 КЗпП України).

5.12. Гарантувати оплату праці за роботу в понадурочний час, у святкові та вихідні дні у подвійному розмірі або надати інший день відпочинку у зручний для працівника час (ст.107 КЗпП).

5.13. Забезпечити контроль за здійсненням додаткової оплати працівникам на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці .

5.14. При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від установи, здійснюється у день звільнення. Якщо працівник у день звільнення не працював, то зазначені суми повинні бути виплачені не пізніше наступного дня після пред’явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок.

5.15. При встановленні доплат та надбавок, які не носять обов’язкового характеру, перевага у першочерговості їх встановлення надається працівникам-членам Профспілки порівняно із працівниками, які не є членами профспілки, що є стороною цього договору.

Максимальні розміри доплат та надбавок, що не носять обов’язкового характеру, і передбачають можливість становлення різних розмірів відсоткового відношення до посадового окладу (заробітної плати), надаються працівникам-членам Профспілки.

5.16. При визначенні працівників, які підлягають преміюванню, а також при визначенні розмірів премії, перевага надається працівникам, які є членами Профспілки по відношенню до працівників, які не є членами профспілки, що є стороною цього колективного договору.

Преміювання проводиться за погодженням з Профспілкою.

5.17. Надавати працівникам-членам Профспілки доплати за суміщення професій (посад), виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.

Встановлювати працівникам-членам Профспілки доплату за складність і напруженість в роботі, за розширену зону обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт у розмірі 50% посадового окладу.

**Сторони Колективного договору спільно домовились:**

5.18. Забезпечити дотримання законодавства про оплату праці, її розмірів, встановлених нормативно-правовими актами та термінів виплати.

5.19. Встановлювати розміри доплати за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи .

5.20. Проводити додаткову оплату працівникам, зайнятим на роботах зі шкідливими і небезпечними умовами праці згідно з чинними нормативними документами з оплати праці (додаток 3 );

5.21. Установлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, навчальне навантаження встановлене під час тарифікації на відповідний навчальний рік у обсязі не менше минулого навчального року. На період їх відпустки години навчального навантаження тимчасово передаватиіншим вчителям. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року.

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

5.23. З метою дотримання вимог Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 липня 2004 року № 601 та Положення про навчальні кабінети з природничо-математичнихпредметів загальноосвітніх навчальних закладів затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14 грудня 2012 року № 1423, при встановленні доплат за завідування навчальними кабінетами:

- не обмежувати типів та кількості навчальних кабінетів загальноосвітніх навчальних закладів, за завідування якими встановлюється додаткова оплата;

- сприяти забезпеченню оплати за завідування одним працівником кількома навчальними кабінетами.

5.24. Здійснювати відповідні доплати керівним працівникам закладу, які виконують на підставі норм чинного законодавства викладацьку роботу, за умови покладення на них у випадках виробничої необхідності обов’язків по завідуванню відповідними навчальними кабінетами чи класних керівників.

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

- заміщення протягом двох місяців тимчасово відсутніх педагогів;

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

5.26. За поданням первинної профспілкової організації встановлювати доплату за роботу в нічний час у розмірі 40 % посадового окладу (ставки заробітної плати) для членів Профспілки. Іншим працівникам, які не зазначені в рішеннях первинних профспілкових організацій, доплата за роботу в нічний час встановлюється в розмірі 30 % від посадового окладу (тарифної ставки).

5.27. Вживати заходів для підвищення рівня заробітної плати працівників галузі.

5.28. Здійснювати контроль за своєчасною виплатою заробітної плати, аналізувати причини порушень і вживати заходи щодо їх усунення.

5.29. Сприяти забезпеченню своєчасної виплати заробітної плати працівникам закладу за період відпусток, поточної заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, у терміни визначені цим Колективним договором, з дотриманням вимог Конвенції МОП № 95 “Про охорону заробітної плати ”.

**Профспілковий комітет зобов’язується:**

5.30. Надавати членам Профспілки необхідну консультативну допомогу з питань оплати праці.

5.31. Представляти на прохання працівника-члена Профспілки його інтереси щодо оплати праці в комісіях по розгляду індивідуальних трудових спорів, в судах.

5.32. Повідомляти про факти порушень законодавства про оплату праці галузеву Профспілку працівників освіти і науки України, орган управління освітою та державну інспекцію праці. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних в порушенні законодавства про оплату праці.

5.33. Проводити роз’яснювальну роботу щодо практики звернення працівників освіти до судів про примусове стягнення заборгованої заробітної плати.

**РОЗДІЛ VI**

**Охорона праці і здоров'я**

**Адміністрація навчального закладу зобов'язується:**

6.1. Дотримуватися вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до Закону України „Про охорону праці”, наказу Міністерства освіти і науки України № 563 від 01.08.2001 року, відшкодування шкоди, заподіяної працівникові ушкодженням здоров`я, пов`язаним з виконанням ним трудових обов`язків.

6.2. Дотримуватись виконання **Комплексної програми запобігання** дорожньо-транспортному, побутовому і дитячому травматизму невиробничого характеру.

6.3. Щорічно вносити на обговорення нарад за участю представників Профспілки питання створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів для зменшення травматизму і професійної захворюваності.

6.4. Проводити відповідно до Закону України „Про охорону праці” навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна безпека тощо) заступників директорів, відповідальних за охорону праці тощо.

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

6.6. Забезпечити участь у проведенні Всеукраїнського огляду-конкурсу охорони праці в установах, закладах, підприємствах та організаціях Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України відповідно до чинного законодавства.

**Сторони Колективного договору спільно домовились:**

6.8. Забезпечити проведення атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 442 від 01.08.92 р. та листа Кабінету Міністрів України від 16.06.2002 року № 4274/52, за результатами якої на умовах Колективного договору:

- здійснювати доплати працівникам закладів освіти за роботу в шкідливих і важких умовах праці;

- надавати додаткові відпустки за особливий характер роботи за ненормований робочий день

6.9. Забезпечити:

- видачу спецодягу, інших засобів індивідуального захисту, мийних та знешкоджувальних засобів;

- з дійснення доплат працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці

- надання щорічних додаткових відпусток за особливий характер праці

6.10. Забезпечити контроль:

- за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників навчально-виховного процесу відповідно до Законів України „Про охорону праці”, „Про пожежну безпеку”, „Про дорожній рух”, „Кодекс Цивільного захисту України”;

- за реалізацією заходів з охорони праці.

6.11. Сприяти поліпшенню стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, виділенню на цю мету коштів з бюджетів усіх рівнів не менше як 0,2 відсотка від фонду оплати праці відповідно до ст. 19 Закону України „Про охорону праці”.

6.12. Брати активну участь в організації та проведенні Всеукраїнського огляду-конкурсу охорони праці в установах, закладах, підприємствах та організаціях Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України відповідно до чинного законодавства.

**Профспілковий комітет зобов’язується:**

6.13. Спільно з Хмельницькою обласною організацією профспілки працівників освіти і науки України забезпечити громадський контроль за додержанням вимог, передбачених нормативними актами з питань охорони праці, створенням безпечних, нешкідливих умов праці і належного виробничого побуту, забезпеченням працівників засобами колективного та індивідуального захисту.

6.14. Організувати навчання профспілкового активу, членів профспілки з питань охорони праці, громадського контролю за виконанням вимог законодавства та нормативних актів з охорони праці.

6.15. Контролювати своєчасність і повноту відшкодування власником шкоди, заподіяної працівникові-члену Профспілки каліцтвом або іншим ушкодженням здоров`я, пов`язаним з виконанням ним трудових обов`язків, а також виплат одноразової допомоги відповідно до Закону України „Про охорону праці”.

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

6.17. Забезпечити контроль за **виконанням Комплексних заходів** поліпшення стану безпеки, гігієни праці, виробничого середовища та профілактики виробничого травматизму, які є складовою частиною цього колективного договору.

6.18. Сприяти проведенню щорічних обов'язкових медичних оглядів працівників закладу у робочий час і за кошти роботодавця.

**РОЗДІЛ VIІ**

**СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ**

**Адміністрація навчального закладу зобов'язується:**

7.1. Домагатися безумовного забезпечення педагогічним та іншим працівникам галузі гарантій, передбачених чинним законодавством.

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

7.3. Сприяти вирішенню питання щодо проведення обов’яз­кових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників закладів освіти, придбання медичних книжок.

7.4. Забезпечити виплату педагогічним працівникам в повному обсязі компенсацій при службових відрядженнях в т.ч. для підвищення кваліфікації.

7.5. За рівних умов, передбачених законодавством, зокрема кваліфікації та продуктивності праці, надавати перевагу на залишення на роботі членам Профспілки порівняно із працівниками, що не є членами профспілки, яка є стороною цього договору.

7.6. Працівникам-членам Профспілки, які підлягають можливому майбутньому вивільненню у зв’язку із скороченням чисельності штату, пропонувати всі вакантні посади в першочерговому порядку порівняно із працівниками, які не є членами Профспілки.

7.7. Проводити із Профспілкою консультації у випадках скорочення чисельності і штату працівників, а також реорганізації Закладу, в тому числі шляхом перетворення.

7.8. Визнавати членство в Профспілці, перевагою (переважним правом) порівняно із працівниками, що не є членами Профспілки, яка є стороною цього колективного договору, у випадках:

* залишення на роботі при скороченні чисельності і штату працівників за умов рівної продуктивності праці та кваліфікації;
* першочерговості пропонування вакантних посад одночасно із повідомленням про наступне майбутнє вивільнення;
* надання премії та визначення її розміру;
* надання матеріальної допомоги та визначення її розміру (якщо матеріальна допомога не носить обов’язкового характеру згідно законодавства);
* встановлення надбавок, доплат необов’язкового характеру, в тому числі за напруженість, розширення зони обслуговування, виконання обов’язків тимчасово відсутнього працівника тощо та при визначенні максимального розміру цих доплат, надбавок;
* надання сумісництва, суміщення, заміщення вільної посади, в тому числі керівників структурних підрозділів.

**Сторони Колективного договору спільно домовились:**

7.9. Вживати заходів для запровадження нових підходів щодо визначення розміру пенсій педагогічним працівникам на рівні 80–90 відсотків заробітної плати та забезпечення призначення пенсій за вислугу років.

7.10. Здійснювати перепрофілювання, закриття, ліквідацію, а також зміну форм власності закладу лише за згодою відповідної профспілкової організації.

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

7.12. Вживати заходів для забезпечення дотримання чинного законодавства:

* у сфері трудових відносин;
* при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників освіти, членів їх сімей, а також пенсіонерів, які працювали раніше в галузі освіти;
* при наданні гарантій і компенсацій молодим спеціалістам у разі переїзду їх у іншу місцевість у зв`язку з направленням на роботу у порядку розподілу після закінчення навчального закладу, аспірантури.

7.13. Сприяти вирішенню питань щодо відновлення пільгових путівок на лікування освітянам через місцеве відділення фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності.

7.14. Сприяти забезпеченню рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці.

7.15. Брати участь у районній та обласній галузевих спартакіадах серед працівників освіти.

7.16.Забезпечити:

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

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

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

**Профспілковий комітет зобов’язується:**

7.17. Активізувати свою діяльность з метою забезпечення соціальних гарантій, пільг та компенсацій, передбачених законодавством та цим колективним договором.

7.18. Забезпечити організацію роз’яснювальної роботи щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників галузі, соціального страхування, сприяти наданню членам Профспілки відповідної безкоштовної правової допомоги.

7.19. Сприяти виділенню коштів для реалізації програм оздоровлення дітей працівників освіти у літній період.

**РОЗДІЛ VIІІ**

**РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА**

**З метою подальшого розвитку соціального партнерства сторони Колективного договору домовились про наступне:**

8.1. При підготовці і прийнятті наказів та інструкцій, що регулюють соціально-трудові відносини в галузі освіти, які стосуються соціального захисту працівників, враховувати позицію іншої сторони.

8.2. Адміністрація закладу на запрошення профспілкових органів братиме участь в заходах Профспілки, які спрямовані на захист трудових, соціально-економічних прав працівників.

8.3. Адміністрація закладу:

- забезпечить відповідне погодження з профспілковим комітетом наказів та інструкцій, які стосуються прав та інтересів працівників у сфері трудових, соціально-економічних відносин;

- надаватиме профспілкову комітету первинної профспілкової організації інформацію щодо соціально-економічного розвитку освіти району, стану фінансування закладу освіти, результатів діяльності, заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників;

- сприятиме профспілковому органу у забезпеченні навчання учасників колективних переговорів на всіх рівнях, проведенні з цією метою семінарів, нарад, спеціальних навчальних курсів.

8.4. Створювати умови для безперешкодного доступу уповноважених профспілкових представників до навчального закладу.

**РОЗДІЛ IХ**

**ГАРАНТІЇ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УМОВ ДЛЯ РОБОТИ ПРОФСПІЛКОВИХ ОРГАНІВ**

**Адміністрація навчального закладу зобов'язується:**

9.1. Забезпечити в навчальному закладі права та гарантії діяльності профспілкового комітету, передбачені Конституцією України, Законом України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", актами Президента України та Кабінету Міністрів України, ратифікованими Україною конвенціями Міжнародної Організації Праці.

9.2. Не допускати втручання керівника закладу у статутну діяльність первинної профспілкової організації, передбачену чинним законодавством та Статутом Профспілки.

9.3. Активізувати співпрацю з профспілковим комітетом з усіх питань забезпечення належного статусу педагогічних працівників, підвищення рівня соціально-економічного захисту працівників освіти та осіб, які навчаються:

- вводити до складу атестаційних комісій, робочих та дорадчих органів представників Профспілки, які підтвердили статус репрезентативності;

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

- створювати умови для безперешкодного доступу уповноважених профспілкових представників до закладу.

9.4. Підтримувати безоплатно безготівковий порядок сплати членських профспілкових внесків згідно з особистими заявами членів профспілки з подальшим їх перерахуванням на рахунок не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати працівникам.

9.5. Сприяти навчанню профспілкових кадрів та активу, підвищенню їх кваліфікації. На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів, надавати додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок власника. (КЗпПУ, ст.252, п.7; ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»)

9.6. Сприяти створенню належних умов для діяльності профспілкового комітету, що діє в закладі. Надавати йому у користування приміщення для роботи, для проведення зборів з усім необхідним обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, наявними електронними засобами зв'язку (електронна пошта, Internet), засобів зв’язку для обміну інформацією з керівними органами Профспілки працівників освіти і науки України (ст..42 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

**Профспілковий комітет зобов’язується:**

9.8. Своєчасно доводити до відома працівників закладу зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників освіти.

9.9. Спрямовувати роботу на організацію контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, оплати праці, розподілу навчального навантаження, дотримання в навчальному закладі трудового законодавства.

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

9.11. Посилити особисту відповідальність профспілкових кадрів стосовно питань захисту порушених законних прав та інтересів членів профспілки.

9.12. Ініціювати переговори щодо укладення Колективного договору з метою забезпечення:

- відповідності законодавству норм Колективного договору, зокрема з  
питань оплати праці, режиму роботи, охорони праці, надання відпусток;

1. відповідальності сторін за невиконання умов Колективного договору;
2. вирішення через Колективний договір питань, не врегульованих чинним законодавством.

9.13. Узагальнити та поширити практику роботи щодо притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні законодавства про працю.

9.14. Сприяти поширенню практики представлення інтересів членів Профспілки при розгляді їх трудових спорів в комісіях по трудових спорах, судах.

9.15. Інформувати орган управління освітою про факти порушення гарантій та прав діяльності профспілки в навчальному закладі з метою вжиття відповідних заходів.

**РОЗДІЛ Х**

**10. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

**Сторони Колективного договору спільно домовились:**

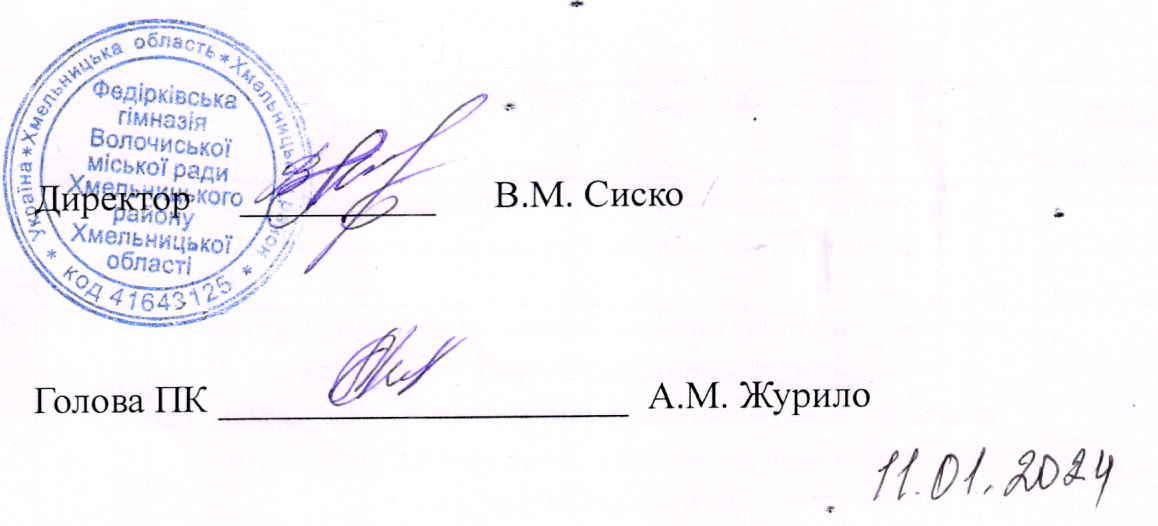
10.1. Періодично проводити зустрічі двох сторін, на яких аналізувати хід виконання взаємних зобов`язань за Колективним договором.

10.2. Один раз на рік (січень) на зборах трудового колективу заслуховувати звіти сторін колективного договору про хід виконання зобов’язань за Колективним договором. Інформацію про хід виконання Колективного договору доводити до відома трудового колективу. У разі невиконання чи несвоєчасного їх виконання, виявляти причини та вживати термінових заходів щодо їх усунення.

10.3. Посадових та інших осіб, які своїми діями або бездіяльністю призвели до порушення, невиконання умов даного Колективного договору, притягати до дисциплінарної, адміністративної відповідальності згідно з чинним законодавством.

10.4. Контроль за виконанням Колективного договору здійснювати спільною комісією, визначеною сторонами (склад комісії додається, додаток 4).

Колективний договір підписаний у двох примірниках, які зберігаються у кожної із Сторін та мають однакову юридичну силу.



**Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.М. Сиско**

**Голова ПК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.М. Журило**

**Додаток 1**

**до Колективного договору**

**між адміністрацією та профспілковим комітетом**

**Федірківської гімназії на 2024-2025 роки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Список робіт, професій | Кількість днів додаткової відпустки |
| 1. | Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень і санвузлів | 4 |
| 2. | Машиніст (кочегар) котельної та опалювач на роботах у житлових та адміністративних будинках з центральним опаленням при роботі на вугіллі та інших видах твердого палива, а також на рідкому та газоподібному паливі | 4 |
| 3. | Кухар зайнятий приготуванням їжі | 4 |
| 4. | Шкільний бібліотекар | 4 |

Додаткова відпустка за особливий характер праці надається пропорційно до фактично відпрацьованого часу. У розрахунок часу, що дає право працівнику на таку відпустку, зараховуються дні, коли він фактично був зайнятий на роботах з особливим характером праці не менше, як половину тривалості робочого дня, встановленого для працівника цих виробництв, цехів, професій, посад.

**Додаток 2**

**до Колективного договору**

**між адміністрацією та профспілковим комітетом**

**Федірківської гімназії на 2024-2025 роки**

ПОЛОЖЕННЯ

Про Порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків

1. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам за  
сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків  
надається відповідно до Закону України "Про освіту",  
Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним  
працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми  
власності за сумлінну працю і зразкове виконання службових  
обов'язків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України  
від 05.06.2000 № 898 та цього Положення.

2. Винагорода надається кожного року педагогічним працівникам закладу, за винятком:

* працівників, які працюють в даному закладі за сумісництвом;
* працівників, які мають не зняте дисциплінарне стягнення.

3. Винагорода надається педагогічним працівникам, як правило, до професійного свята – Дня працівника освіти а в разі звільнення педагогічного працівника серед навчального року винагорода виплачується при повному розрахунку з працівником з врахуванням часу фактичної роботи.

4. Розмір винагороди кожному працівнику визначається керівником закладу за погодженням з профспілковим комітетом.

5. При визначенні розміру винагороди враховується:

- сумлінна праця, зразкове виконання службових обов'язків, виконання правил внутрішнього трудового розпорядку;

- прояв творчої ініціативи, впровадження нового педагогічного досвіду;

- досягнення успіхів у навчанні та вихованні учнів, методичному забезпеченні навчального процесу, участь у районних, обласних олімпіадах, змаганнях, конкурсах-оглядах тощо;

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

- проведення відкритих уроків, позакласних заходів, робота з батьками;

- додержання вимог з охорони праці та техніки безпеки, санітарно-гігієнічного режиму;

- громадська робота, зокрема діяльність членів профспілки у громадському житті навчального закладу.

6. При визначенні розміру винагороди враховується час фактичної роботи працівника протягом відповідного навчального року.

7. Винагорода надається на підставі наказу керівника, погодженого з профкомом.

1. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати)з урахуванням підвищень на день видання наказу про виплату винагороди.
2. Працівники, яким у зв'язку із застосуванням до них дисциплінарних стягнень не одержали винагороди, у разі визнання таких дисциплінарних стягнень неправомірними винагорода виплачується у розмірі, не меншому за середній розмір винагороди по даному закладу освіти.
3. Положення може включати інші додаткові норми та критерії оцінки праці педагога.

**Додаток 3**

**до Колективного договору**

**між адміністрацією та профспілковим комітетом**

**Федірківської гімназії на 2024-2025 роки**

**ПЕРЕЛІК**

робіт з несприятливими умовами праці, на яких встановлюються доплати  
працівникам з важкими і шкідливими умовами праці, Інструкція про  
порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти затверджена  
наказом Міністерства освіти України від 15.04.93р. №102.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид роботи | Доплата за роботу у важких умовах |
| 1. | Робота біля гарячих плит, котлів електрожарових шаф, кондитерського та іншого технологічного обладнання для приготування їжі, смаження і випікання (кухар, кондитер) | 10% |
| 2. | Роботи пов’язані з миттям посуду, тари, технологічного обладнання вручну із застосуванням і використанням хімічних речовин (підсобний працівник) | 10% |
| 3. | Прибирання туалетів, санвузлів | 10% |
| 4. | Всі види робіт, виконувані у навчально-виховних установах при переведені їх на особливий санітарно-епідеміологічний режим роботи | 12% |

**Додаток 4**

**до Колективного договору**

**між адміністрацією та профспілковим комітетом**

**Федірківської гімназії**

**на 2024-2025 роки**

**СПІЛЬНА КОМІСІЯ**

**адміністрації навчального закладу та профспілкового комітету для ведення переговорів по укладанню Колективного договору та здійсненню контролю за його виконанням**

З боку адміністрації навчального закладу:

1. Сиско Віра Миколаївна

2. Рольська Віталіна Анатоліївна

З боку профспілкового комітету:

1. Журило Аліна Миколаївна

2. Андрушко Людмила Василівна

**Додаток 5**

**до Колективного договору**

**між адміністрацією та профспілковим комітетом**

**Заходи з охорони праці на 2024 рік.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Назва заходу | Термін  виконання | Відповідальний |
| 1. | Систематично проводити інструктажі з техніки безпеки відповідно до «Типового положення про навчання інструктажу і перевірку знань працівників з охорони праці» | Протягом року | Директор |
| 2. | Систематично проводити бесіди по охороні праці та техніці безпеки з учнями, фіксувати їх у виховних планах, класних журналах | Протягом року | Класні  керівники |
| 3. | Провести косметичний ремонт шкільних приміщень, слідкувати за станом укриття, наявністю у ньому речей першої необхідності. | До 01.07.2024 | Директор, працівники |
| 4. | Постійно здійснювати періодичний огляд електроапаратури, вентиляції, сантехнічних приладів | Протягом року | Директор,  працівники  школи |
| 5. | Провести ремонт драбин, механізмів, пристосувань, що забезпечують зручне та безпечне виконання ремонту приміщень | До 19 травня | Директор |
| 6. | Провести заміну дверей в окремих класних кімнатах | До 01.09. | Директор |
| 7. | Організувати роботу з батьками щодо придбання для здобувачів освіти «тривожних» валізок. | Протягом року | Директор |
| 8. | Провести випробування спортивних споруд, заміну (ремонт) спортивного інвентаря | Протягом року | Директор,  вчитель  фізкультури |
| 9. | Перевірити наявність попереджувальних надписів на обладнанні | До 1 вересня | Борщук Л.В. |
|  |  |  |  |
| 10. | Доукомплектувати медикаментами аптечки, перевіряти стан придатності медикаментів | Постійно | Дирекція |
| 11. | Догляд за пришкільною ділянкою, озеленення території школи, впорядкування клумб. | Протягом року | Технічні  працівники |
| 12. | Перевірити дотримання правил трудового розпорядку працівниками школи. | Постійно | Директор |
| 13. | Організувати роботу з батьками щодо запобігання нещасним випадкам, поширенню інфекційних захворювань. | Систематично | Директор,  класні  керівники |
| 14. | Перевіряти дотримання повітряно- теплового режиму в класних кімнатах | Під час  опалювально  го  сезону | Класні  керівники |
| 15. | Забезпечити безпечні умови навчально- виховного процесу при виконанні практичних та лабораторних робіт. | Протягом року | Директор,  вчителі |
| 16. | Здійснювати контроль за харчуванням учнів школи. | Постійно | Директор  Профком |
| 17. | Забезпечити проведення профілактичних щеплень учнів. | Згідно графіка ЦРЛ | Профком,  Дирекція,  медпрацівники |
| 18. | Здійснювати профілактичний медогляд учнів, працівників школи | Згідно графіка ЦРЛ | Профком,  Дирекція,  медпрацівники |
| 19. | Корекція плану евакуації на випадок пожежі. Проведення практичного заняття щодо відпрацювання плану евакуації. |  | Профком, адміністрація, класні керівники. |
| 20. | Здійснювати контроль за переміщенням здобувачів освіти з навчальних приміщень в укриття (і навпаки), а також за перебуванням в укриттях під час повітряних тривог. |  | Адміністрація школи, працівники, |

****

**УКРАЇНА ФЕДІРКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**ВОЛОЧИСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**ХМЕЛЬНИЦЬКОГО РАЙОНУ**

**ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ** вул. Центральна, 1, с. Федірки, 31246, E-mail: fedzosh@i.ua Код ЄДРПОУ 41643125

\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_ від 11.01.2024

Начальнику управління

соціально-економічного розвитку території,

архітектури, забезпечення взаємодії з органами

місцевого самоврядування та державної

реєстрації Хмельницької районної

державної адміністрації

Вадиму ВАЩУКУ

Просимо Вас зареєструвати Колективний договір між адміністрацією та профспілковою організацією Федірківської гімназії на 2024-2025 роки.

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Віра СИСКО

Голова ПК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Аліна ЖУРИЛО

**Протокол № 34**

**засідання профкому Федірківської гімназії**

**від 12.12.2023**

Присутні: члени профкому – Журило А.М., Андрушко Л.В., Легкодух Л.А.

Відсутні: немає

Запрошені: немає

Порядок денний:

**Про проведення колективних переговорів з підготовки та укладення колективного договору на 2024-2025роки.**

**СЛУХАЛИ**: голову профкому Журило А.М., яка повідомила про те, що згідно чинного законодавства потрібно укласти Колективний договір між адміністрацією та профспілковою організацією гімназії. Попередній договір було укладено на 2019-2020 роки і діятиме він до укладання нового.

Заслухавши та обговоривши інформацію голови профкомітету Журило А.М. щодо укладення колективного договору на 2024-2028 роки, профспілковий комітет

**постановляє:**

1. У зв'язку із закінченням строку чинного колективного договору (2020 рік) запропонувати директору гімназії Сиско В.М. розпочати колективні переговори щодо укладення нового колективного договору на 2024-2025 роки з 15.12.2023 року*.*

2. Направити письмове повідомлення про початок колективних переговорів. До 17.12.2023.

3. Запропонувати роботодавцю:

3.1. Укласти колективний договір на 2024 - 2025 роки;

3.2. Затвердити за погодженням з профкомом Положення про порядок ведення переговорів між працівниками організації та роботодавцем про укладення нового колективного договору;

3.3. Підвести підсумки виконання чинного колективного договору і прийняти новий колективний договір на загальних зборах працівників гімназії.

3.4. Затвердити представників до складу комісії для ведення колективних переговорів, підготовки проекту колективного договору і контролю за його виконанням.

4. Визначити повноважними представниками з боку профкомітету школи до складу для ведення переговорів таких працівників:

* *Журило А.М-* голова профкомітету;
* *Андрушко Л.В -* член профкому;
* *Борщук Л.В. -* член профкому.

5. Голові профкомітету організувати збір пропозицій для включення до проекту колективного договору шляхом особистого опитування працівників, їх анкетування та аналізу протоколів зборів.

6. Одержані матеріали узагальнити та розглянути на засіданні профкомітету, сформувати пакет пропозицій для вручення комісії з укладення колективного договору.

7. Контроль за виконанням даного рішення покласти на голову профспілкового комітету.

Прийнято одноголосно.

ВИТЯГ

із протоколу №1

зборів трудового колективу закладу від 11.01.2024

**Присутні**: працівники закладу 18

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Порядок денний**

1. Про затвердження колективного договору на 2024-2025 роки.

**Слухали голову профкому** Журило Аліну Миколаївну

Вона повідомила, що після проведення переговорів між адміністрацією та профкомом, та після внесених змін та пропозицій членами колективу до основних положень колективного договору запропонувала колективний договір прийняти в цілому, так як він регулює виробничі, трудові та соціально - економічні відносини між адміністрацією та працівниками нашого навчального закладу.

**Вирішили**: прийняти в цілому колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_та направити на реєстрацію до 12. 01. 2024.

**Голосували** за – « 18 » проти – «0» утримались – «0»

**Збори вела**

Голова профкому Журило Аліна Миколаївна