Зареєстровано в управлінні
організаційно-економічного розвитку
території, архітектури, збереження
культурної спадщини та органами місцевого
самоврядування та державної
реєстрації Хмельницької
районної державної адміністрації
Реєстраційний номер 317
від 05. 2024 року
Уповноважена особа реєструючого органу
В. Ваганук

# КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

## МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ПРОФСПІЛКОВИМ КОМІТЕТОМ

## Деражнянського ліцею № 2 Деражнянської міської ради Хмельницької області

на 2024/2029 роки

Примітки або рекомендації реєструючого органу

«СХВАЛЕНО»
загальними зборами трудового колективу
Деражнянського ліцею № 2
Деражнянської міської ради
Хмельницької області
протокол № 1 від 15 березня 2024 року

Колективний договір між адміністрацією Деражнянського ліцею № 2 Деражнянської міської ради Хмельницької області, профспілковим комітетом на 2024-2029 роки, укладений відповідно до Законів України "Про колективні договори і угоди", "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", законодавства України, Положень Галузевої угоди між Міністерством освіти та науки України та ЦК профспілки працівників науки і освіти України на 2021-2025 роки, Угоди між Департаментом освіти і науки Хмельницької облдержадміністрації і Хмельницькою обласною організацією Профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки, з метою посилення соціального захисту найманих працівників, які перебувають у сфері дії сторін, що підписали Колективний договір. Він включає зобов'язання сторін, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи закладу, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працівників трудового колективу.

## РОЗДІЛ І

## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сторони колективного договору:

- адміністрація Деражнянського ліцею № 2 Деражнянської міської ради Хмельницької області в особі директора Ірини Рудик представляє інтереси закладу і має відповідні повноваження;
- профспілковий комітет в особі голови Оксани Балабух, 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 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 Відділом освіти, молоді та спорту Деражнянської міської ради та Профспілковою організацією працівників освіти Деражнянської та Вовковинецької ТГ, 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. Колективний договір укладається на 2024-2029 роки, набуває чинності з моменту підписання представниками сторін і діє до укладання нового або перегляду даного Колективного договору.

1.6. Жодна зі сторін Колективного договору не може в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань.

1.7. До закінчення строку дії Колективний договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю сторін.

1.8. 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 та досягнення згоди.

1.9. Пропозиції однієї із сторін щодо внесення доповнень чи змін до умов Колективного договору, а також щодо дострокового призупинення дії Колективного договору є обов'язковими для розгляду другою стороною. Переговори щодо внесення доповнень чи змін до Колективного договору проводяться у 10-денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

## РОЗДІЛ II

## СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОЗВИТКУ ОСВІТИ

**Адміністрація закладу загальної середньої освіти зобов'язується:**

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

2.2. Забезпечити ефективну діяльність Деражнянського ліцею № 2 Деражнянської міської ради Хмельницької області, 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 освітнього процесу у ліцеї, прогнозувати та розробляти програму розвитку ліцею, 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 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 закладі освіти.

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

## РОЗДІЛ III

## РЕГУЛЮВАННЯ ВИРОБНИЧИХ, ТРУДОВИХ ВІДНОСИН, РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

**Адміністрація закладу загальної середньої освіти зобов'язується:**

3.1. Спрямовувати діяльність Деражнянського ліцею № 2 Деражнянської міської ради Хмельницької області 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 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. Встановлювати тривалість денної роботи, перерви для відпочинку і харчування згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку, графіками роботи, затвердженими адміністрацією за узгодженням з стороною трудового колективу, з урахуванням специфіки процесів, режиму роботи структурних підрозділів із розрахунку нормальної тривалості робочого дня (тижня).

3.6. Визначити перелік робіт, на яких допускається поділ робочого дня на частини. Встановити тривалість безперервної роботи водіїв транспортних засобів не більше 5 годин.

3.7. Встановити скорочену тривалість робочого часу для категорій працівників, визначених законодавством.

3.8. Включати представника профкому до складу тарифікаційної та атестаційної комісій.

3.9. Узгоджувати зі сторонами договору будь-які зміни тривалості робочого дня (тижня), режиму праці, запровадження нових режимів роботи в закладі, в окремих підрозділах, для категорій або окремих працівників, повідомляти працівників про такі зміни за два місяці до їх запровадження.

3.10. Забезпечити при складанні графіку роботи оптимальний режим роботи:
- для жінок, що мають двох і більше дітей віком до 15 років,
- для тих, хто поєднує роботу з навчанням.

3.11. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.

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

3.13. Дотримуватися вимог законодавства щодо обмеження залучення окремих категорій працівників до надурочних робіт, роботи у нічний час та вихідні дні.

3.14. Проводити надурочні роботи, роботу у вихідні, святкові та неробочі дні лише у виняткових випадках, передбачених законодавством, та з її оплатою і компенсацією відповідно до законодавства.

3.15. Встановити працівникам щорічну основну оплачувану відпустку тривалістю 24 дні, для педагогічних працівників 56 днів. Згідно з статтею 10„Закону України „ Про відпустки": загальна тривалість щорічних основної та додаткових відпусток не може перевищувати 59 календарних днів. Перелік складено на підставі Постанови КМУ від 13.05.2003р. № 679 „ Про нову редакцію додатків 1 і 2 до постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997р. № 1290 та додатків №1,3,4 до Галузевої Угоди.

3.16. Затверджувати графік надання відпусток за погодженням з профспілковою стороною до 05 січня року та доводити його до відома працівників.

При складанні графіків відпусток враховувати сімейні обставини, особисті інтереси та можливості відпочинку кожного працівника.

По можливості надавати подружжям, які працюють в закладі, права на щорічну відпустку в один і той самий період.

3.17. Надавати щорічні відпустки за бажанням працівника в зручний для нього час під час канікул.

3.18. Надавати щорічні відпустки повної тривалості до настання шестимісячного терміну безперервної роботи у перший рік роботи в закладі за бажанням працівника у випадках, передбачених законодавством.

3.19. Відкликати працівників з щорічної відпустки лише за їх згодою та у випадках, визначених законодавством.

3.20. Надавати додаткові відпустки за умови праці працівникам, зайнятим на роботах, пов'язаних із негативним впливом на здоров'я шкідливих факторів, відповідно до Списку професій і посад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.97 № 1290, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2003 року № 679, в залежності від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах, Галузевої угоди між МОН України та ЦК Профспілки Додаток до Галузевої угоди №3 (Додаток 3).

3.21. Надавати додаткові відпустки за особливий характер праці: працівникам, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням та умовах підвищеного ризику для здоров'я, відповідно до передбачених Галузевою угодою між МОН України та ЦК Профспілки Додатки до Галузевої угоди №1,4, в залежності від часу зайнятості працівника в цих умовах; працівникам з ненормованим робочим днем .

3.22. Надавати працівникам додаткові відпустки у зв'язку з навчанням у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством.

3.23. Надавати працівникам соціальні відпустки у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством.

3.24. Надавати працівникам за сімейними обставинами та з інших причин, за їх бажанням і погодженням з керівником структурного підрозділу, відпустку без збереження заробітної плати згідно чинного законодавства.

3.25. Надавати визначеним законодавством категоріям працівників, за їх бажанням, додаткові відпустки без збереження заробітної плати на встановлений для цих категорій працівників термін.

3.26. Надавати працівникам :

додаткову не оплачувану відпустку згідно законодавства:

- шлюбу працівника або його дітей – до 10 днів;
- смерті подружжя, дітей або близьких родичів – до 7 днів;
- працівникам, діти яких вступають до навчальних закладів – до 12 днів;
- для догляду за хворим, рідним по крові або по шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду – до 30 днів;
- сумісникам – на термін до закінчення відпустки за основним місцем.

3.27. Встановити робочий тиждень 40 годин при двох вихідних днях: субота, неділя.

3.28. 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.

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

3.30. При прийнятті на роботу працівників укладати, як правило, безстрокові трудові договори, крім випадків передбачених чинним законодавством.

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

3.32. 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.

3.33. 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.

3.34. До відпустки по вагітності приєднувати щорічну основну і додаткову відпустки не залежно від тривалості роботи жінки в закладі.

3.35. Надавати додаткові відпустки працівникам за ненормований робочий день (згідно переліку затвердженого Міністерством освіти і науки України), (додаток 2).

3.36. 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

відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і (ст.73 КЗпП).

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

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

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

**Сторони Колективного договору спільно домовились:**

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.

з профспілковим комітетом:

- графік відпусток;
- навчальне навантаження;
- склад атестаційної комісії;
- тарифікаційні списки;
- режим роботи та розклад уроків;
- надурочні роботи;
- положення про виплату щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та її розміри (додаток 5);
- положення про виплату премій тощо (додаток 5).
- внесення змін та доповнень до Статуту о закладу з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників

, впродовж яких у закладі освіти не здійснюється освітній процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. Під час запровадження карантинних обмежень, воєнного стану при переході освітнього процесу в онлайн режимі, дозволяється педагогічним працівникам проводити роботу з власного дому. У зазначений час працівники залучаються до організаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому Правилами внутрішнього трудового розпорядку ліцею.

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

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

На умовах, передбачених ст. 19 Закону України "Про колективні договори і угоди", своєчасно надавати інформацію, необхідну для ведення колективних переговорів і здійснення контролю за виконанням даного Колективного договору.

**Профспілковий комітет зобов'язується:**

Сприяти 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.

3.47. 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.

3.48. 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., профспілковою організацією працівників освіти Деражнянської та Вовковинецької ТГ, профоргом закладу громадський контроль за додержанням законодавства про працю, про освіту, про охорону праці.

3.49. Брати 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".

3.50. Забезпечити відповідальність сторін за невиконання умов Колективного договору.

## РОЗДІЛ IV

## ЗАЙНЯТІСТЬ

Адміністрація закладу освіти 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.

4.3. Не допускати скорочення чисельності педагогічних працівників при запровадженні нових форм і технологій організації освітнього процесу у навчальному закладі.

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

- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години педагогічного навантаження пропонувати у першу чергу, між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження за відповідним фахом освіти;
- не допускати зменшення обсягу навчального навантаження особам передпенсійного віку;
- залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладу освіти, працівників інших установ за умови забезпечення штатних педагогічних працівників педагогічним навантаженням в обсязі не меншому відповідній 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", затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.93 р. № 102.

Сторони колективного договору спільно домовились:

4.5. Проводити консультації з органом управління освітою та районною профспілковою організацією з приводу виникнення обґрунтованої необхідності скорочення більше як 3 відсотків чисельності працівників. Вносити пропозиції адміністрації про перенесення терміна, масове припинення або скасування заходів, пов'язаних з вивільненням працівників, які є обов'язковими для розгляду.

4.6. Вжити заходів для недопущення запровадження такого режиму роботи працівників, який може призвести до встановлення місячної заробітної плати в розмірі менше мінімальної заробітної плати.

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

- забезпечити інформування працівників щодо механізму зарахування 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 години з окремих предметів у початкових класах, в 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 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 закладу освіти, зокрема при передачі закладу у власність ТГ, дія трудових договорів працівників продовжується.

Профспілковий комітет зобов'язується:

4.10. Здійснювати громадський контроль за дотриманням трудового законодавства при звільненні 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 закладу освіти до Типових, затверджених Міністерством освіти і науки України.

## РОЗДІЛ V

## НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

Адміністрація закладу освіти зобов'язується:

5.1. Забезпечити своєчасну виплату заробітної плати працівникам у робочі дні два рази у місяць: аванс до 22 числа місяця, заробітна плата до 07 числа наступного місяця.

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 паспорту 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 працівників» (додаток 5).

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 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 вимог 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. Забезпечити гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.

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.

**Сторони Колективного договору спільно домовились:**

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

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

5.17. Проводити додаткову оплату працівникам, зайнятим на роботах зі шкідливими і небезпечними умовами праці згідно з чинними нормативними документами з оплати праці.

5.18. Встановлювати 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 передавати іншим вчителям. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року.

5.19. Розподіл педагогічного навантаження здійснювати за погодженням з профспілковим комітетом. Попередній розподіл педагогічного навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року, про що повідомляти працівників ознайомлювати під розпис.

Забезпечувати прозорість розподілу педагогічного навантаження.

Педагогічне навантаження в об'ємі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника.

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.

5.21. 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-математичних предметів 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.

5.22. 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.

5.23. 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.

При заміщенні тимчасово відсутніх педагогів, яке тривало понад 2 місяці, оплату здійснювати по тарифікації з першого дня заміщення за всі години фактичного навантаження (п.73 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

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

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

5.26. 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 ".

5.27. Здійснювати за час роботи в період канікул оплату праці педагогічних працівників та осіб з числа керівного персоналу, яким дозволено вести викладацьку роботу, з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, що передувала початку канікул (п.71 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

5.28. Здійснювати оплату праці у випадках, коли заняття не проводиться з незалежних від працівника причин (несприятливі метеорологічні умови, епідемії, воєнний стан тощо), з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, за умови виконання працівниками іншої організаційно-педагогічної роботи відповідно до їх функціональних обов'язків.

При непридатності виконання посадових обов'язків оплату здійснювати з розрахунку 2/3 заробітної плати (ст.113 КЗпП України, п.77 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти) в розмірі не менше мінімальної заробітної плати.

5.29. Доплату за заміну тимчасово відсутніх непедагогічних працівників здійснювати за фактично виконану роботу в межах місячної ставки заробітної плати відсутнього працівника.

5.30. За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища не з його вини, за ним зберігається середній заробіток.

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

- для жінок, що мають двох і більше дітей віком до 3 років;
- для тих, хто поєднує роботу з навчанням.

5.32. Не допускати відволікання педагогічних працівників від виконання ними професійних обов'язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством)

5.33. Залучати до викладацької роботи:
- керівних, непедагогічних працівників даної установи;
- працівників інших підприємств, установ, організацій на умовах погодинної оплати лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників (відповідного фаху) навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.

5.34. Звільнення педагогічних працівників у зв'язку зі скороченням обсягу роботи здійснювати лише після закінчення навчального року.

**Профспілковий комітет зобов'язується:**

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

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

5.37. 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.

5.38. 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 закладу освіти 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.

**Сторони Колективного договору спільно домовились:**

6.6. 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.

6.7. Забезпечити надання щорічних додаткових відпусток за особливий характер роботи, за ненормований робочий день (додатки 2,3).

6.8. Забезпечити контроль:
- за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Законів України „Про охорону праці", „Про пожежну безпеку", „Про дорожній рух", „Кодекс Цивільного захисту України";
- за реалізацією заходів з охорони праці.

6.9. 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".

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

**Профспілковий комітет зобов'язується:**

6.11. Спільно з Профспілковою організацією працівників освіти Деражнянської та Вовковинецької ТГ України забезпечити громадський контроль за додержанням вимог, передбачених нормативними актами з питань охорони праці, створенням безпечних, нешкідливих умов праці і належного виробничого побуту.

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

6.13. 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 освітнього процесу.

6.14. Контролювати своєчасність і повноту відшкодування власником шкоди працівнику, заподіяної 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".

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

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

## РОЗДІЛ VII

## СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

**Адміністрація закладу освіти зобов'язується:**

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

7.2. Виплачувати педагогічним працівникам допомогу на оздоровлення в розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки (ст.57 Закону України "Про освіту").

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. Сприяти забезпеченню молодих спеціалістів з числа педагогічних працівників методичною літературою та посібниками.

7.6. Забезпечити розгляд заяв, скарг, звернень, подань працівників та профспілкового комітету, вживати заходів для усунення причин, що їх викликають.

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

**Сторони Колективного договору спільно домовились:**

7.8. 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 закладі освіти;

7.9. Сприяти забезпеченню рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці.
7.10. Брати участь у профспілковій спартакіадах серед працівників освіти.

**Профспілковий комітет зобов'язується:**
7.11. Активізувати свою діяльність з метою забезпечення соціальних гарантій, пільг та компенсацій, передбачених законодавством та цим колективним договором.
7.12. Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників галузі, соціального страхування, сприяти наданню членам Профспілки відповідної безкоштовної правової допомоги юридичною службою обкому профспілки.
7.13. Сприяти виділенню коштів для реалізації програм оздоровлення дітей працівників освіти у літній період.

## РОЗДІЛ VIII

## 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 громади, 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 IX

## ГАРАНТІЇ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УМОВ ДЛЯ РОБОТИ ПРОФСПІЛКОВИХ ОРГАНІВ

**Адміністрація закладу освіти зобов'язується:**
9.1. Забезпечити в закладі освіти 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. Надавати профспілковому комітету всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації права профспілки по захисту трудових і соціально-економічних інтересів працівників.
9.3. Сприяти діяльності профспілкового комітету щодо захисту соціально-економічних, трудових прав та інтересів працівників закладу освіти, дотриманню прав і гарантій, передбачених 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.
9.4. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів і служб закладу (харчоблок, медкабінет) для здійснення профкомом наданих профспілкам прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці, виконанням Колективного договору.
9.5. Не допускати втручання керівника закладу у статутну діяльність первинної профспілкової організації, передбачену чинним законодавством та Статутом Профспілки.
9.6. 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.
9.7. Підтримувати безоплатно безготівковий порядок сплати членських профспілкових внесків з подальшим їх перерахуванням не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати працівникам.
9.8. 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»)
9.9. 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:**
9.10. Своєчасно доводити до відома працівників закладу зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників освіти.
9.11. 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.
9.12. 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.
9.13. Посилити особисту відповідальність профспілкових кадрів стосовно питань захисту порушених законних прав та інтересів членів профспілки.
9.14. 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;
- відповідальності сторін за невиконання умов Колективного договору;
- вирішення через Колективний договір питань, не врегульованих чинним законодавством.

9.15. Узагальнити та поширити практику роботи щодо притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні законодавства про працю.
9.16. Сприяти поширенню практики представлення інтересів членів Профспілки при розгляді їх трудових спорів в комісіях по трудових спорах, судах.
9.17. Інформувати орган управління освітою про факти порушення гарантій та прав діяльності профспілки в закладі освіти з метою вжиття відповідних заходів.

## РОЗДІЛ X

## 10. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ УГОДИ

**Сторони Колективного договору спільно домовилисЯ:**

10.1. Періодично проводити двохсторонні зустрічі, 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 членів профспілки. 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 1).

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

Директор
_____ Ірина РУДИК

Голова профспілкового комітету
_____ Оксана БАЛАБУХ

15 березня 2024 року

**Додаток 1**
**до Колективного договору**
**між адміністрацією та**
**профспілковим комітетом**
на 2024-2029 роки

**СПІЛЬНА КОМІСІЯ**
**адміністрації Деражнянського ліцею № 2 Деражнянської міської ради Хмельницької області та профспілкового комітету для ведення переговорів по укладанню Колективного договору та здійсненню контролю за його виконанням**

З боку адміністрації закладу освіти:

1. Рудик І.М.
2. Бехта Л.М.

З боку профспілкового комітету:

1. Балабух О.А.
2. Ломако О.І.

Директор
_____Ірина РУДИК

Голова профспілкового комітету
_____ Оксана БАЛАБУХ

**Додаток 2**
до Колективного договору
між адміністрацією та
профспілковим комітетом
на 2024-2029 роки

ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК
посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України, яким може надаватися додаткова оплачувана відпустка тривалістю до 7 календарних днів відповідно до колективних договорів

| **Посада** | **Тривалість додаткової відпустки** |
|---|---|
| Керівник закладу освіти, заступники | 3 календарних дні |
| Відповідальний з питань цивільного захисту | до 7 календарних днів |
| Завгосп | до 7 календарних днів |
| Водії шкільних автобусів | 4 календарних дні |
| Шкільний бібліотекар | до 7 календарних днів |

Директор
_____Ірина РУДИК

Голова профспілкового комітету
_____ Оксана БАЛАБУХ

**Додаток 3**
до Колективного договору
між адміністрацією та
профспілковим комітетом
на 2024-2029 роки

ПЕРЕЛІК
категорій працівників, зайнятих на роботах з важкими і шкідливими умовами праці та особливий характер праці, яким за наслідками атестації робочих місць надається додаткова оплачувана відпустка

Відповідно до Списку виробництв, робіт, цехів, професій, посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 р. №1290, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2003 року № 679 окремі категорії працівників мають право на додаткові відпустки такої тривалості:

| Посада | Тривалість додаткової відпустки |
|---|---|
| Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень і санвузлів | 4 календарних дні |
| Сестра медична | 7 календарних днів |
| Кухар шкільної їдальні | 4 календарні дні |
| Підсобний робітник | 4 календарні дні |
| Секретар | 7 календарних днів |
| Лаборант | 7 календарних днів |

Директор
_____ Ірина РУДИК

Голова профспілкового комітету
_____ Оксана БАЛАБУХ

**Додаток 4**
до Колективного договору
між адміністрацією та
профспілковим комітетом
на 2024-2029 роки

ПЕРЕЛІК

питань соціально-економічного і правового характеру, що погоджуються керівниками органів і установ освіти та навчальних закладів з профспілковими організаціями та комітетами профспілки

| №№ пп | Питання і документи | Підстава | Прим. |
|---|---|---|---|
| 1. | Правила внутрішнього трудового розпорядку | ст.142 КЗп П України | |
| 2. | Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження | п.п.24., 25 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку п.63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти | |
| 3. | Розклад уроків | п.25 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку | |
| 4. | Графіки робочого дня і змінності техперсоналу | п.26 Типових правил ВТР | |
| 5. | Залучення працівників у вняткових випадках до роботи у святкові, вихідні дня та до надурочних робіт | ст.71 КЗпП України | |
| 6. | Графіки відпусток | ст.79 КЗпП України | |
| 7. | Прийом на роботу неповнолітніх | ст.188 КЗпП України | |
| 8. | Склад атестаційної комісії | п.2. Положення про атестацію педагогічних працівників | |
| 9. | Звільнення працівників за ініціативою адміністрації з підстав, передбачених п.1 (крім ліквідації організації) пп.2-5-7 ст.40, п.п.2,3 ст.41 КЗпП України , тобто при:<br>п.1 ст. 40 – скороченні штатів, реорганізації;<br>п.2 ст.40 – невідповідності посаді внаслідок недостатньої кваліфікації, або стану здоров'я;<br>п.3 ст.40 – систематичного невиконання без поважних причин посадових обов'язків<br>п.4 ст. 40 – прогули без поважних при чин;<br>п.5 ст.40 – нез'явленні на роботу більше 4-х місяців внаслідок хвороби (крім особливого списку)<br>п.7 ст.40 – появі на роботу в нетверезому стані; | ст.43 КЗпП України | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | п.2 ст.41 – винних діях при обслуговуванні матеріальних цінностей, якщо вони дають підстави для втрати довір"я<br>п.3 ст.41 –аморальному вчинку, несумісному з виховними функціями | | |
| 10. | Накладання дисциплінарних стягнень на членів профкому (на голову профкому погодження районного профспілкового органу) | ст.252 КЗпП України | |
| 11. | Заходи з охорони праці та техніки безпеки | ст.161 КЗпП України | |
| 12. | Правила з техніки безпеки у навчальних кабінетах, майстернях, спортзалах, котельнях і т.д. | Типові правила з техніки безпеки | |
| 13. | Тарифікаційні списки | п.4 додатки 1,2,3 Інструкції про порядок обчислення з/плати працівників освіти | |
| 14. | Перелік працівників із числа адміністративно-господарського, навчально-допоміжного персоналу, які мають право на підвищення посадових окладів | п.31 тієї ж Інструкції (на 15-25%) | |
| 15. | Доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт | п.52, там же | |
| 16. | Положення про преміювання, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам та керівникам установ | п.53, там же | |
| 17. | Перелік робіт, на які встановлюються доплата за важкі і несприятливі умови праці, атестація робочих місць, розміри доплат за видами робіт | додаток №9 до цієї ж Інструкції | |
| 18. | Надання відпусток педагогам у робочий час ( в окремих випадках) | ст. 11 Закону України "Про відпустки" | |
| 19. | Інші питання, передбачені діючим законодавством. | | |

Директор
_____ Ірина РУДИК

Голова профспілкового комітету
_____ Оксана БАЛАБУХ

**Додаток 5**
до Колективного договору
між адміністрацією та
профспілковим комітетом
на 2024-2029 роки

# ПОЛОЖЕННЯ
## про преміювання працівників

з фонду оплати праці на підставі постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. № 1298 зі змінами та доповненнями «Про оплату праці працівників на основі єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»

Преміювання здійснюється в разі відсутності заборгованості по заробітній платі у порядку:
– керівника – за наказом начальника відділу освіти,молоді та спорту Деражнянської міської ради;
– інших працівників – за наказом керівника закладу.

### Показники преміювання

1. Керівника – до посадового окладу:

1.1. За своєчасну підготовку закладу до нового навчального року.
1.2. За організацію чіткої роботи працівників закладу, створення відповідного мікроклімату в педколективі.
1.3. За створення навчально-матеріальної бази закладу, що забезпечує освітній процес.
1.4. За створення умов щодо забезпечення охорони життя та здоров'я дітей.
1.5. За організацію контролю за станом навчально-виховного процесу в закладі.
1.6. За успіхи та створення позитивного іміджу школи.

2. Заступників керівника - до посадового окладу:

2.1. За організацію системи підвищення кваліфікації та професійної майстерності педагогів, успіхи та показники в навчально-виховному процесі.
2.2. За створення умов для виконання навчальних програм.
2.3. За організацію контролю за освітнім процесом, якістю знань, умінь, навичок учнів.
2.4. За організацію і контроль роботи щодо забезпечення охорони життя і здоров'я учасників освітнього процесу, творчі та інтелектуальні здобутки учнів, якісну організацію оздоровлення, професійного самовизначення учнів, змістовність та рівень організації виховного процесу, сприяння розвитку учнівського самоврядування і батьківської громадськості.

3. Завідуючого господарством школи – до посадового окладу:

3.1. За організацію і утримання закладу та території в належному санітарному стані.
3.2. За якісну та результативну підготовку закладу до нового навчального року.
3.3. За чітку організацію обліку та збереження матеріальних цінностей.
3.4. За організацію і контроль протипожежного стану закладу.
3.5. За високі показники з економії енергоресурсів.
3.6. За високий рівень організації діяльності техперсоналу, творчу ініціативу.
3.7. За привабливість та естетичний вигляд прилеглої території школи.

4. Педагогів - до посадового окладу:

4.1. За ефективність виконання навчальних програм, якість і рівень знань, умінь, навичок учнів.
4.2. За участь у підготовці кабінетів закладу до нового навчального року.
4.3. За постійне підвищення рівня кваліфікації та активну участь в науково-методичній роботі, якісне проведення колективних форм методичної роботи, показники в роботі з батьками та органами учнівського самоврядування..
4.4. За дбайливе збереження обладнання та матеріальних цінностей закладу.
4.5. За активну громадську роботу в виборних профспілкових органах, участь в оздоровленні учнів та конкурсах професійної майстерності.
4.6. Якісне ведення ділової документації, активну участь у культмасовій та спортивно-оздоровчій діяльності.
4.7. За видавничу діяльність, творчу ініціативу, рівень ефективності педагогічної діяльності.

5.Обслуговуючого персоналу - до посадового окладу:

5.1. За утримання закладу в належному санітарному стані.
5.2. За сумлінне виконання службових обов'язків.
5.3. За творчу ініціативу, участь у суспільному житті школи.

**Надання матеріальної допомоги**

Матеріальна допомога надається працівникам, в тому числі і на оздоровлення, в сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання.

Директор
_____ Ірина РУДИК

Голова профспілкового комітету
_____ Оксана БАЛАБУХ

**Додаток 6**
до Колективного договору
між адміністрацією та
профспілковим комітетом
на 2024-2029 роки

**Комплексні заходи з охорони праці**

| № | Найменування заходів і робіт | Вартість робіт | | Ефективність заходів | | Строк виконання | Особи.від повідальні за виконання |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Асигновано | Фактично витрачено | Планується | Досягнутий результат | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Виготовлення та встановлення нових, більш ефективних інженерно-технічних запобіжних засобів охорони праці (огорожа, сигналізація) | | | | | | |
| 2 | Реконструкція системи природного і штучного освітлення для досягнення нормативних вимог | | | | | | |
| 3 | Впровадження устаткування та пристроїв для забезпечення безпечної напруги до 12 В | | | | | | |
| 4 | Введення в експлуатацію пристроїв для контролю стану ізоляції та засобів сигналізації | | | | | | |
| 5 | Виконання робіт щодо застосування Сигнальних кольорів та знаків безпеки відповідно до правил | | | | | | |
| 6 | Реконструкція санітарно-побутових приміщень та обладнання їх сучасним інвентарем і пристроями | | | | | | |

Директор
_____ Ірина РУДИК

Голова профспілкового комітету
_____ Оксана БАЛАБУХ