

«Зареєстровано»

Управління соціально - економічного
розвитку територій, архітектури,
забезпечення взаємодії з органами
місцевого самоврядування та державної
реєстрації Хмельницької РДА

Реєстраційний номер 458 від 27. 02. 2026р.

В.о. начальника управління

Лілія РИЛЬКО



КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ
СВЯТЕЦЬКОГО ЛІЦЕЮ
ТА ПРОФСПІЛКОВИМ КОМІТЕТОМ
СВЯТЕЦЬКОГО ЛІЦЕЮ
ТЕОФІПОЛЬСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
ХМЕЛЬНИЦЬКОГО РАЙОНУ
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
НА 2026-2029 РОКИ**

Колективний договір схвалено
загальними зборами трудового
колективу Святецького ліцею
Теофіпольської селищної ради
(протокол № 1 від 19 січня 2026 року)

ЗМІСТ

1. **Розділ I.** Загальні положення
2. **Розділ II.** Створення умов для забезпечення розвитку освіти
3. **Розділ III.** Регулювання виробничих, трудових відносин, режим праці та відпочинку
4. **Розділ IV.** Зайнятість
5. **Розділ V.** Нормування і оплата праці
6. **Розділ VI.** Охорона праці і здоров'я
7. **Розділ VII.** Соціальні гарантії, пільги, компенсації
8. **Розділ VIII.** Розвиток соціального партнерства
9. **Розділ IX.** Гарантії забезпечення умов для роботи профспілкових органів
10. **Розділ X.** Контроль за виконанням угоди
11. **Додатки до колективного договору**

Колективний договір між адміністрацією *Святецького ліцею* та профспілковим комітетом *Святецького ліцею* на 2026-2029 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 2026-2029 роки, Угоди між Департаментом освіти і науки Хмельницької облдержадміністрації і Хмельницькою обласною організацією Профспілки працівників освіти і науки України на 2026-2029 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 навчального закладу, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працівників трудового колективу.

РОЗДІЛ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сторони колективного договору:

- адміністрація *Святецького ліцею* в особі директора *Мастій Наталії Володимирівни* яка представляє інтереси закладу і має відповідні повноваження;
- профспілковий комітет в особі голови *Грисюк Людмили Павлівни*, 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 адміністрацією і профспілковим комітетом *Святецького ліцею* 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. Колективний договір укладається на 2026-2029 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 розірвана або зміненна тільки за взаємною домовленістю сторін.

1.8. Зміни, що впливають 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 навчального закладу 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 *Святецького ліцею* виходячи з фактичних обсягів фінансування, раціонального використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи установи, підвищення становища працівників та посилення їх соціального захисту.

2.3. Аналізувати стан навчально-виховного процесу у ліцеї, прогнозувати та виробляти 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 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 III РЕГУЛЮВАННЯ ВИРОБНИЧИХ, ТРУДОВИХ ВІДНОСИН, РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

Адміністрація навчального закладу зобов'язується:

3.1. Спрямувати діяльність *Святецького ліцею* 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 звільнення 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. Недопускати укладення строкових договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробування. 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 до Галузевої угоди).
- 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, оплати 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 (додаток №7).

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:

- 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 розподіл (додаток № 3);
- положення про виплату премій тощо (додаток № 9).

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, який не 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 IV 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 намічених 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 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 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: аванс з 15-го по 17 число поточного місяця, заробітна плата з 2 по 5-те число 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 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 №8)

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 (додаток №5).

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 (додаток № 7).

5.20. Проводити додаткову оплату працівникам, зайнятим на роботах зі шкідливими і небезпечними умовами праці згідно з чинними нормативними документами з оплати праці (додаток №5);

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 передавати іншим 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-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.

5.24. 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.

РОБОТА ТА ОПЛАТА ПРАЦІ В УМОВАХ КАРАНТИНУ

1.УМОВИ КАРАНТИНУ

1.На період карантину за працівниками освіти зберігаються усі права.

2.Керівники органів освіти, закладів та установ освіти, підпорядкованих підприємств та організацій повинні:

- забезпечити часткове переведення працівників закладів та установ освіти і науки, а також інших підпорядкованих організацій на роботу в гнучкому

- та/або дистанційному режимі, відтермінувати проведення засідань, нарад та інших колективних заходів до стабілізації ситуації, за потреби забезпечувати їх проведення в онлайн режимі;
- забезпечити за наявності відповідних умов проведення навчальних занять за допомогою дистанційних технологій;
- не допускати примусового відправлення працівників у відпустки, зокрема без збереження заробітної плати, на період призупинення навчання;
- зберігати за працівниками на період карантину середню заробітну плату, розмір якої визначається згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 8 лютого 1995 року № 100 «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати»;
- забезпечити застосування положень Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2026-2029 роки щодо виконання організаційної, методичної, наукової робіт за межами закладу;
- вважати працівників, які фактично не виходять на роботу під час карантину, такими, що не виходять на роботу у зв'язку з простоєм; згідно зі статтею 34 Кодексу законів про працю України простій – це призупинення роботи, викликане невідворотною силою або іншими обставинами;
- зберігати за працівниками середній заробіток 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, відповідно до статті 113 Кодексу законів про працю України.

2.РОБОЧИЙ ЧАС

1.Пунктом 5.2.1 Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2026-2029 роки передбачено, що періоди, впродовж яких у закладах освіти не здійснюється навчальний процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, незалежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної, наукової робіт відповідно до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

2.ПІД ЧАС КАРАНТИНУ КЕРІВНИКИ ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ МОЖУТЬ НАДАВАТИ ДОЗВІЛ ПРАЦІВНИКАМ ПРАЦЮВАТИ ЗА МЕЖАМИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

У п. 5.3.1 Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2026-2029 роки Міністерство освіти і науки України рекомендує органам управління освітою, керівникам закладів та установ освіти і науки 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 закладу освіти. Таким чином, в разі видання відповідного розпорядження (наказу) керівника закладу освіти, педагогічні працівники мають право працювати за межами закладу освіти, наприклад в бібліотеці чи за місцем проживання.

3.ОПЛАТА ПРАЦІ

1.ВСІМ ПРАЦІВНИКАМ, У ТОМУ ЧИСЛІ ТИМ, ЩО ПРАЦЮЮТЬ ЗА СУМІСНИЦТВОМ, ВИПЛАЧУЄТЬСЯ ЗАРОБІТНА ПЛАТА ЗА ПЕРІОД КАРАНТИНУ

Пунктом 8.3.3 Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2026-2029 роки сторони рекомендують керівникам установ та закладів освіти забезпечити оплату простою працівникам, включаючи непедагогічних, не з їх вини в розмірі середньої заробітної плати, але не менше тарифної ставки (посадового окладу).

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

3.Згідно зі статтею 9 Закону України «Про колективні договори і угоди» та з п.1.4 Галузевої угоди її положення діють безпосередньо та є обов'язковими для включення до колективних договорів.

4.Відповідно до п. 77 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 р. № 102, у випадку, коли в окремі дні заняття не проводяться з незалежних від учителя причин, оплата його праці здійснюється з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, за умови, що вчитель (викладач) виконує іншу організаційно-педагогічну роботу.

5.Робота за сумісництвом працівників державних підприємств, установ, організацій регулюється постановою Кабінету Міністрів України "Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій" від 03.04.93 р. № 245 та Положенням про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій, затвердженим наказом Мінпраці, Мін'юсту та Мінфіну від 28.06.93 р. № 43.

6.Згідно з п. 5 Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій оплата праці сумісників здійснюється за фактично виконану роботу.

7.Разом з тим, відповідно до п.68 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства

освіти України від 15.04.1993 № 102, місячна заробітна плата педагогічних працівників установ освіти визначається шляхом множення ставки заробітної плати на їх фактичне навантаження на тиждень і ділення цього добутку на встановлену норму годин на тиждень. Встановлена при тарифікації заробітна плата виплачується щомісячно незалежно від кількості тижнів і робочих днів у різні місяці року.

8. Згідно з п. 73 Інструкції № 102 погодинна оплата праці педагогічних працівників допускається лише при оплаті за години заміщення тимчасово відсутніх у зв'язку з хворобою або з інших причин педагогічних працівників, яке тривало не більше двох місяців, а також при оплаті працівників підприємств, організацій та установ, які залучаються для педагогічної роботи. Якщо заміщення тривало понад два місяці, то оплата праці педагогічного працівника провадиться з першого дня заміщення за всі години фактичного педагогічного навантаження в порядку, передбаченому пунктом 68 цієї Інструкції, тобто за тарифікацією.

9. Педагогічні працівники, які працюють в закладах освіти за сумісництвом, під час карантину виконують організаційно-методичну, організаційно-педагогічну та інші види робіт. За цей час таким працівникам має нараховуватися заробітна плата, виходячи із розрахунку заробітної плати, значеної при тарифікації.

4. ВІДПУСТКИ ПІД ЧАС КАРАНТИНУ

1. ВІДПУСТКА, У ТОМУ ЧИСЛІ БЕЗ ЗБЕРЕЖЕННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ, МАЄ НАДАВАТИСЯ ВИКЛЮЧНО ЗА БАЖАННЯМ ПРАЦІВНИКІВ

Законом України "Про відпустки" передбачено лише два види відпусток без збереження заробітної плати: А) за згодою сторін; Б) за бажанням працівника в обов'язковому порядку.

Надання працівникові відпустки без збереження заробітної плати оформлюється наказом (розпорядженням) роботодавця із зазначенням підстав надання такої відпустки та її тривалості лише за умови письмової згоди працівника.

Надання роботодавцем працівникові відпустки без збереження заробітної плати без згоди працівника чинним в Україні законодавством не передбачено. Якщо власник чи уповноважений ним орган, пропонує працівникові написати заяву на відпустку без збереження заробітної плати, працівник має право відмовитись писати таку заяву.

2. МАТЕРІ ДІТЕЙ ДО 14 РОКІВ МАЮТЬ ПРАВО НА ВІДПУСТКУ БЕЗ ЗБЕРЕЖЕННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ НА ПЕРІОД КАРАНТИНУ

П. 3-1 ч. 1 ст. 25 Закону України «Про відпустки», передбачено, що відпустка без збереження заробітної плати за бажанням працівника надається в обов'язковому порядку матері або іншій особі, зазначеній у ч. 3 ст. 18 цього Закону, для догляду за дитиною віком до 14 років на період оголошення карантину на відповідній території. Отже, окрім матері, така відпустка може

бути використана повністю або частково батьком дитини, бабою, дідом чи іншим родичами, які фактично доглядають за дитиною, або особою, яка усиновила чи взяла під опіку дитину, одним із прийомних батьків чи батьків-вихователів. Правом на таку відпустку користується лише одна із зазначених осіб.

3. Стаття 26. Відпустка без збереження заробітної плати за згодою сторін за сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, але не більше 15 календарних днів на рік.

У разі встановлення Кабінетом Міністрів України карантину відповідно до Закону України "Про захист населення від інфекційних хвороб" термін перебування у відпустці без збереження заробітної плати на період карантину не включається у загальний термін, встановлений частиною першою цієї статті.

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. Передбачити в штатних розписах навчальних закладів та установ освіти з кількістю працюючих 50 і більше осіб посаду спеціаліста служби охорони праці відповідно до норм ст. 15 Закону України “Про охорону праці” та рішення колегії Міністерства освіти і науки України від 11 лютого 2010 року (в межах кошторисних призначень).

6.7. 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 (*додаток №2 до Галузевої угоди*);
- надавати додаткові відпустки за особливий характер роботи за ненормований робочий день (*додаток №1 до Галузевої угоди*).

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 (*додаток №5*);
- надання щорічних додаткових відпусток за особливий характер праці (*додаток №2, № 6*).

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 (**додаток №4**).

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

РОЗДІЛ VII **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 спартакиадах серед працівників освіти.

Профспілковий комітет зобов'язується:

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

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

7.18. 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 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 ІХ 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 у розмірі 1% на рахунок профспілкової організації працівників освіти Теофіпольської ОТГ 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;
- відповідальності сторін за невиконання умов Колективного договору;

- вирішення через Колективного договору 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 життя відповідних заходів.

РОЗДІЛ X

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ УГОДИ

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 несвоечасного 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 двох примірниках, які зберігаються у кожній із Сторін та мають однакову юридичну силу.

Директор
Святецького ліцею





Наталія МАСТІЙ

Голова профспілкового комітету



Людмила ГРИСЮК

Додаток №1
до Колективного договору
між адміністрацією Святецького ліцею
та профспілковим комітетом Святецького ліцею
на 2026-2029 роки

СПІЛЬНА КОМІСІЯ

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

З боку адміністрації навчального закладу:

1. Мастій Наталія Володимирівна
2. Мовчан Віра Сергіївна

З боку профспілкового комітету:

1. Грисюк Людмила Павлівна
2. Романовська Валентина Петрівна
3. Мушинська Іванна Олександрівна

Директор
Святецького ліцею



Наталія МАСТІЙ

Голова профспілкового комітету

Людмила ГРИСЮК

Додаток № 2
до Колективного договору
між адміністрацією Святецького ліцею
та профспілковим комітетом Святецького ліцею
на 2026-2029 роки

ПЕРЕЛІК
посад працівників з ненормованим робочим днем, яким надається
додаткова відпустка до 7 календарних днів (згідно до додатку №1
Галузевої угоди)

Перелік складено згідно ст. Закону України «Про відпустки» та «Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти України, яким може надаватися додаткова відпустка»

№ п/п	Назва професій і посад працівників школи з ненормованим робочим днем	Допустима тривалість додаткової відпустки
1	<i>Директор ліцею</i>	3
2	<i>Голова ПК</i>	3
3	<i>Бібліотекар</i>	3
4	<i>Жінки, які мають 2 і більше дітей до 15 років</i>	10
5	<i>Матері-одиначки</i>	10

Перелік складено згідно ст. Закону України «Про відпустки» та «Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти України, яким може надаватися додаткова відпустка» (додаток №1 до Галузевої угоди)

Кожній посаді встановлюється конкретна тривалість додаткової відпустки, виходячи із загальної тривалості відпустки щорічної відпустки не більше 59 календарних днів.

Директор
Святецького ліцею



Наталія МАСТІЙ

Голова профспілкового комітету

Людмила ГРИСЮК

Додаток № 3
до Колективного договору
між адміністрацією Святецького ліцею
та профспілковим комітетом Святецького ліцею
на 2026-2029 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.
 8. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень на день видання наказу про виплату винагороди.
 9. 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.
 10. Підстави для виплати премії:
 - Виконання виробничих показників, ювілейні дати, професійні свята;
 - Наявність економії ФЗП;

Директор
Святецького ліцею



[Handwritten signature]

Наталія МАСТІЙ

Голова профспілкового комітету

[Handwritten signature]

Людмила ГРИСЮК

Додаток № 4
до Колективного договору
між адміністрацією Святецького ліцею
та профспілковим комітетом Святецького ліцею
на 2026-2029 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	Замовлення і монтаж вентиляційних систем та пристроїв для кондиціонування повітря в комп'ютерному класі, кабінеті						
4	Здійснення конструктивних рішень та заходів до виключення або зменшення до регламентованих рівнів шкідливих випромінювань та інших факторів						
5	Впровадження устаткування та пристроїв для забезпечення безпечної						
6	Введення в експлуатацію пристроїв для контролю стану ізоляції та засобів сигналізації						
7	Виконання робіт щодо застосування Сигнальних кольорів та знаків безпеки відповідно до правил						

8	Реконструкція систем опалення з метою доведення температурного режиму до встановлених нормативів						
9	Реконструкція санітарно-побутових приміщень та обладнання їх сучасним інвентарем і пристроями						

Директор
Святецького ліцею



Natalia Mastii

Наталія МАСТІЙ

Голова профспілкового комітету

Ludmila Grysuk

Людмила ГРИСЮК

Додаток № 5
до Колективного договору
між адміністрацією Святецького ліцею
та профспілковим комітетом Святецького ліцею
на 2026-2029 роки

**Перелік працівників
з несприятливими умовами праці, яким надається доплата**

№ п/п	Назва професій і посад працівників	Відсоток, %
1	Кухар	12
2	Прибиральник службових приміщень	10
3	Сторож	35

Директор
Святецького ліцею



Наталія МАСТІЙ

Голова профспілкового комітету

Людмила ГРИСЮК

Додаток № 6
до Колективного договору
між адміністрацією Святецького ліцею
та профспілковим комітетом Святецького ліцею
на 2026-2029 роки

СПИСОК
посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників
на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку

(відповідно до постанови Кабінету Міністрів України
від 13 травня 2003 року № 679)

№ п/п	Найменування професії, посади	Тривалість відпустки (днів)	додаткової (календарних днів)
1	Кухар, який працює біля плити		4
2	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень і санвузлів		4
3	Помічник вихователя		4

Директор
Святецького ліцею



Голова профспілкового комітету

Наталія МАСТІЙ

Людмила ГРИСЮК

Додаток № 7
до Колективного договору
між адміністрацією Святецького ліцею
та профспілковим комітетом Святецького ліцею
на 2026-2029 роки

Кодекс законів України про працю

Стаття 105. Оплата праці при суміщенні професій (посад) і виконанні обов'язків тимчасово відсутнього працівника.

Працівникам, які виконують на тому ж підприємстві, в установі, організації поряд з своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткову роботу за іншою професією (посадою) або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, провадиться доплата за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника.

Розміри доплат за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника встановлюються на умовах, передбачених у колективній угоді.

Додаток № 8
до Колективного договору
між адміністрацією Святецького ліцею
та профспілковим комітетом Святецького ліцею
на 2026-2029 роки

ГАЛУЗЕВА УГОДА
між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки
працівників освіти і науки України на 2016 -2020 роки

6.3.16. Передбачити в кошторисах видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам установ і закладів освіти, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних, педагогічних, науково-педагогічних працівників у розмірі не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати.

Додаток №9

до Колективного договору
між адміністрацією Святецького ліцею
та профспілковим комітетом Святецького ліцею
на 2026- 2029 роки

ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників навчального закладу

I. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання працівників навчального закладу розроблено відповідно до положень Кодексу законів України про працю, Закону про оплату праці, Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» з метою стимулювання сумлінної праці працівників та визначає порядок і розміри виплати їм премій за підсумками роботи.

1.2. Положення спрямоване на піднесення матеріальної зацікавленості працюючих у покращенні якості виконання посадових обов'язків, функцій та завдань.

II. Порядок та умови преміювання

2.1. Начальник управління освіти має право преміювати керівників навчальних закладів, їх заступників в межах асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці.

2.2. Підставою для виплати премії керівникам навчальних закладів, їх заступникам є наказ начальника відділу освіти.

2.3. Керівник навчального закладу має право преміювати працівників навчального закладу в межах асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці.

2.4. Підставою для виплати премії працівникам навчального закладу є наказ керівника навчального закладу.

2.5. Конкретні розміри даних виплат встановлюються начальником управління освіти для керівників навчальних закладів, їх заступників; керівниками – для працівників навчальних закладів.

III. Виплата премії

3.1. При визначенні премії керівникам навчальних закладів враховується:

- своєчасна та якісна підготовка навчального закладу до нового навчального року;

- організація чіткої роботи працівників закладу, створення сприятливого мікроклімату в педагогічному колективі;
- систематична робота щодо зміцнення та покращення матеріально-технічної бази навчального закладу;
- створення належних умов щодо забезпечення охорони життя та здоров'я учнів та вихованців;
- організація та проведення навчально-виховного процесу в закладі на високому рівні.

3.2. При визначенні премії заступникам керівників з навчально-виховної роботи навчальних закладів враховується:

- організація системи роботи щодо підвищення кваліфікації та професійної майстерності педагогів;
- створення належних умов щодо виконання навчальних програм;
- якісний та дієвий контроль за навчально-виховним процесом, якістю знань, умінь, навичок учнів;
- чітку організацію роботи і здійснення контролю щодо забезпечення охорони життя і здоров'я учасників навчально-виховного процесу.

3.3. При визначенні розміру премії педагогічним працівникам враховується:

- ефективне володіння формами і методами організації навчально-виховної роботи, вміле їх застосування, що забезпечує результативність роботи;
- наявність власного або творче використання перспективного педагогічного досвіду;
- систематичне ведення дослідницько-пошукової роботи шляхом запровадження педагогічного експериментування, новаторських методик, розробки дидактичного матеріалу;
- проведення відкритих уроків для колег на основі новаторських методик та власного досвіду (не менше 1 уроку протягом навчального року);
- активна участь у роботі методичних об'єднань;
- ініціатива та творчість у виконанні посадових обов'язків;
- активна участь в громадському житті навчального закладу;
- дотримання норм трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу;
- активна участь у підготовці навчального закладу до нового навчального року, проведенні позакласних та позашкільних заходів, зміцненні матеріально-технічної бази навчального закладу;
- досягнення високих результатів у навчанні та вихованні учнів.

3.5. При визначенні розміру премії окремим працівникам враховується:

- сумлінне ставлення до виконання функціональних обов'язків;

- дотримання в роботі вимог діючого трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів, які регламентують різні сторони їх трудової діяльності;
- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки та охорони праці;
- ініціативність у діяльності та результативність.

1.6. Розмір премії кожному окремому працівнику встановлюється відповідно до особистого внеску та не має обмежень.

IV. Причини повного або часткового позбавлення премії

4.1. Несвоєчасне або неякісне виконання завдань і своїх посадових обов'язків.

4.2. Порушення трудової, фінансової дисципліни, відсутність ініціативи та творчого ставлення до роботи.

4.3. Невиконання правомірних керівника, відсутність результативності у виконанні окреслених задач, низький рівень виконавчої дисципліни.

4.4. Несвоєчасне подання звітних та інших даних відповідно графіку або вимог управління, відділів, органів місцевого самоврядування.

4.5. Працівники, яких звільнено з ініціативи адміністрації або на яких накладено адміністративне чи дисциплінарне стягнення, позбавляються премії у повному розмірі.

Працівників, які не забезпечили своєчасного і якісного виконання покладених на них завдань, допустили суттєві помилки та упущення в роботі, порушення трудової дисципліни, може бути позбавлено премії частково.

V. Джерела преміювання

5.1. Премія працюючим виплачується за рахунок асигнувань, передбачених на оплату праці. На преміювання також направляються кошти за рахунок економії фонду заробітної плати, що утворюється протягом року в навчальному закладі. Розмір економії заробітної плати визначається як різниця між плановою сумою асигнувань за кошторисом (з урахуванням змін, що відбуваються за встановленим порядком) та сумою фактичних розходів.

Основні критерії преміювання.

1. Сумлінне виконання своїх посадових обов'язків за умовидосягнення ними успіхів у навчанні та вихованні дітей передбачає:

- Рівень досягнення учнів з предмету;

ровано»
мічного
лектури,
органами
ажавної
сої РДА
26р.

ІЛЬКО

юку)

- Рівень підготовки та проведення уроків;
- Рівень професійної майстерності;
- участь у роботі нарад, семінарів, конференцій, педагогічних читань;
- виховна робота з класом.

2. Методична робота:

- Виявлення нових творчих знахідок, ідей, надбань.
- участь у конкурсах «Вчитель року», «Класний керівник року».
- участь у фестивалях педагогічної творчості;
- участь у фестивалі сайтів освітніх Інтернет ресурсів.
-

3. Робота з обдарованими дітьми:

- робота в МАН, участь у конкурсах-захистах, науково-дослідницька робота;
- кількість та результативність участі учнів в II та III етапах предметних олімпіад;
- участь дітей та результативність в конкурсах різного рівня.

4. Дотримання Правил внутрішнього розпорядку ліцею.

Директор

Львівського ліцею



Голова профспілкового комітету

Natalia Mastii

Наталія МАСТІЙ

Ljudmila Grisiuk

Людмила ГРИСЮК

В даному Колективному договорі
пронумеровано, прошнуровано і
скріплено печаткою
37 (тридцять сім) листків

Підпис
відповідальної особи *Гришук* ГРИСЮК

