

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

Реєстраційний номер 453 від 16.01. 2026 року
В.о. начальника управління Лілія РИЛЬКО



КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТЕОФПОЛЬСЬКОГО ЛІЦЕЮ №3
ТЕОФПОЛЬСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ХМЕЛЬНИЦЬКОГО РАЙОНУ
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ТА ПРОФСПІЛКОВИМ КОМІТЕТОМ ТЕОФПОЛЬСЬКОГО ЛІЦЕЮ №3
ТЕОФПОЛЬСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ХМЕЛЬНИЦЬКОГО РАЙОНУ
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НА 2026-2029 РОКИ

Колективний договір схвалено
загальними зборами трудового
колективу Теофіпольського ліцею №3
Теофіпольської селищної ради
(протокол № від 16.01. 2026 року)

селище Теофіполь

Колективний договір між адміністрацією Теофіпольського ліцею №3 Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області та профспілковим комітетом Теофіпольського ліцею №3 Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області на 2026-2029 роки, укладений відповідно до чинного законодавства України, а саме: Кодексу законів про працю України, Закону України "Про колективні договори і угоди", Законів "Про охорону праці", Закону України «Про відпустки», "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, Угоди між Департаментом освіти і науки Хмельницької облдержадміністрації і Хмельницькою обласною організацією Профспілки працівників освіти і науки України, з метою посилення соціального захисту 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 загальної середньої освіти, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працівників трудового колективу.

РОЗДІЛ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сторони колективного договору:

- адміністрація Теофіпольського ліцею №3 Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області в особі директора Петровської Інни Петрівни, яка представляє інтереси закладу і має відповідні повноваження;
- профспілковий комітет в особі голови Смеречинської Інни Вікторівни, 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 Теофіпольському ліцеї №3 Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області та поширюються на осіб, які перебувають у трудових правовідносинах з закладом загальної середньої освіти та перебувають у сфері впливу сторін, працівників профспілкових органів, які працюють на виборних та штатних посадах.

1.3. Основою укладання Колективного договору є положення Договору між адміністрацією Теофіпольського ліцею №3 Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області та профспілковим комітетом Теофіпольського ліцею №3 Теофіпольської селищної ради Хмельницького району Хмельницької області 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 розірваний або **змінений** 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 сторінка 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 П СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОЗВИТКУ ОСВІТИ

Адміністрація 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 Теофіпольського ліцею №3 Теофіпольської **селищної** ради Хмельницького району 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 школі, прогнозувати та розробляти **програму** розвитку школи, 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 підвищення кваліфікації 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 загальної **середньої** 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 зобов'язується:

3.1. Спрямувати діяльність Теофіпольського ліцею №3 Теофіпольської селищної ради Хмельницького району 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 загальної середньої освіти 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 їх звільнення за п. 1. ст. 40 КЗпП України.

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

3.7. 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.

3.8. 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).

3.9. Для непедагогічних працівників щорічна основна відпустка згідно ст. 6 Закону України «Про відпустки» встановлюється не менш як 24 календарних дні за викрабований робочий рік. Втім, для працівників, яким встановлено інвалідність, законодавством передбачено збільшену тривалість щорічної основної відпустки (згідно ч. 7 ст. 6 Закону про відпустки), а саме:

- 30 календарних днів – особам з інвалідністю I та II груп;
- 26 календарних днів – особам з інвалідністю III групи.

Якщо ж педагогічний працівник є особою з інвалідністю, то тривалість його щорічної основної відпустки становитиме 56 к. дн. (згідно ч. 6 ст. 10 Закону про відпустки).

3.10. Члену Профспілки може надаватися додаткова соціально-побутова відпустка для вирішення особистих чи сімейних питань, незалежно від причин, тривалістю не більше 30 календарних днів.

Ця відпустка встановлюється відповідно до статті 84 Кодексу законів про працю та є неоплачуваною. На її період за працівником зберігається місце роботи.

Надання такої відпустки здійснюється в індивідуальному порядку за заявою працівника.

3.11. Надавати додаткові відпустки працівникам за ненормований робочий день згідно переліку затвердженого Міністерством освіти і науки України – додаток №2).

3.12. 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, або є єдиною матір’ю, 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 -додаток № 3).

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

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

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

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

Сторони Колективного договору спільно домовились:

3.17. При складанні розкладу навчальних занять уникати нераціональних витрат часу педагогічних працівників, які здійснюють викладацьку роботу, забезпечувати безперервну послідовність проведення уроків, навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями.

3.18. 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 №5);
- положення про виплату премій тощо (додаток №7).
- внесення змін та доповнень до Статуту закладу загальної середньої освіти з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників;
- та інші питання передбаченні чинним законодавством (додаток №8).

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

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

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

22. **Залучення** педагогічних працівників у канікулярний період, який не збігається із щорічною оплачуваною відпусткою, до роботи в оздоровчих таборах, що діють в іншій місцевості, здійснюється лише за згодою працівників.

23. **Сторони** повинні вирішити спірних питань щодо застосування строкових трудових договорів, надання відпусток, оплати праці, запобігання виникненню колективних трудових спорів.

Профспілковий комітет зобов'язується:

24. **Сприяти** роботі профспілкового комітету на організацію контролю за виконанням у дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації виконання нормування праці, розподілення навчального навантаження, дотримання трудового законодавства.

25. **Представляти** та захищати трудові, соціально-економічні права та інтереси працівників профспілки у відносинах з роботодавцями, органами державної влади, органами місцевого самоврядування і в суді.

26. **Забезпечити** захисту прав освітян здійснювати силами правової інспекції обласної профспілки працівників освіти і науки України, затвердженого президією ЦК профспілки 16.02.2004 р., районною радою профспілки працівників освіти і науки закладу контроль за додержанням законодавства про працю, про освіту, про організацію праці.

27. **Брати** активну участь у проведенні колективних переговорів, своєчасному виконанні Колективного договору або внесенні змін і доповнень до нього згідно з законодавством України "Про колективні договори і угоди".

28. **Забезпечити** відповідальність сторін за невиконання умов Колективного договору.

РОЗДІЛ IV ЗАЙНЯТІСТЬ

Адміністрація закладу зобов'язується:

1. Сприяти реалізації державної політики зайнятості населення відповідно до Закону України "Про зайнятість населення", "Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні", Указу Президента України від 1.1996 р. "Про заходи щодо реформування системи підготовки спеціалістів та призначення випускників вищих навчальних закладів" в частині призначення 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 звільнень 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 зобов'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 освітнього процесу у закладах загальної середньої освіти.

Сторони Колективного договору спільно домовились:

4.5. Проводити консультації з органом управління освітою та районною радою профспілки з приводу виникнення обґрунтованої необхідності скорочення більше

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 заду пенсії:

- забезпечити інформування працівників щодо механізму зарахування періоду трудової діяльності до страхового стажу;
- 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 спеціалістам за наявності об'єктивних причин, забезпечуючи при цьому оплату праці відповідно до положень п.74 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

Не допускати необґрунтованого звільнення працівників..

При зміні власника закладу загальної середньої освіти, дія колективного договору продовжується.

Профспілковий комітет зобов'язується:

10. Здійснювати контроль за дотриманням трудового законодавства при виступі членів Профспілки з ініціативи роботодавця.

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

12. Забезпечити контроль за відповідністю штатного розпису закладу загальної середньої освіти до Типових штатних нормативів, затверджених Міністерством освіти і науки України.

РОЗДІЛ V

НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

Адміністрація закладу зобов'язується:

51. Забезпечити своєчасну виплату заробітної плати працівникам у робочі дні не двох разів на місяць (аванс та зарплата), з проміжком не більше 16 днів. Аванс — 1-шу половину місяця) виплачується з 16 по 22 число, а остаточний розрахунок — з 1 по 7 число наступного місяця.

52. Сприяти усуненню причин порушення термінів виплати заробітної плати.

53. Передбачати в кошторисі закладу освіти видатки на преміювання, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників у розмірах не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати та надання матеріальної допомоги працівникам установ і закладів освіти в розмірі до посадового окладу «Положення про преміювання працівників закладу загальної середньої освіти» (додаток №7)

54. Сприяти оплаті праці працівників, які замінюють будь-які категорії тимчасово відсутніх працівників.

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

56. 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.

57. Забезпечити своєчасну виплату заробітної плати в робочі дні у терміни, відповідні положенням 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.

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

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

5.10. Заробітну плату за весь час щорічної відпустки виплачувати не пізніше, ніж за п'ять днів до початку відпустки (ст.115 КЗпП), у випадку затримки виплати відпускних грошей на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період. (ст. 80 Закону України).

5.11. II. 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).

5.12. Забезпечити контроль за здійсненням додаткової оплати працівникам на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці (додаток №4).

5.13. При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від установи, надається у день звільнення. Якщо працівник у день звільнення не працював, то грошові суми повинні бути виплачені не пізніше наступного дня після звільнення звільненим працівником вимоги про розрахунок.

5.14. При встановленні доплат та надбавок, які не носять обов'язкового характеру, першочерговості їх встановлення надається працівникам-членам Профспілки порівняно із працівниками, які не є членами профспілки, що є стороною колективного договору.

Сторони Колективного договору спільно домовились:

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

5.16. Проводити додаткову оплату працівникам, зайнятим на роботах зі шкідливими і небезпечними умовами праці згідно з чинними нормативними актами з оплати праці (додаток 4);

5.17. 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.

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

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

5.20. обмежувати типів та кількості навчальних кабінетів закладу загальної середньої освіти за завідування якими встановлюється додаткова оплата;

сприяти забезпеченню оплати за завідування одним працівником кількома відповідальними кабінетами.

Здійснювати відповідні доплати керівним працівникам закладу, які виконують у випадках виробничої необхідності обов'язків по завідуванню відповідними кабінетами чи класних керівників.

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.

За поданням первинної профспілкової організації встановлювати доплату за в нічний час у розмірі 40% посадового окладу (ставки заробітної плати) для Профспілки. Іншим працівникам, які не зазначені в рішеннях первинних ілкових організацій, доплата за роботу в нічний час встановлюється в розмірі від посадового окладу (тарифної ставки) - додаток №4).

Вживати заходів для підвищення рівня заробітної плати працівників галузі.

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

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

Профспілковий комітет зобов'язується:

Надавати членам Профспілки необхідну консультативну допомогу з питань оплати праці.

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

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

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

РОЗДІЛ VI

РОБОТА ТА ОПЛАТА ПРАЦІ В УМОВАХ КАРАНТИНУ

УМОВИ КАРАНТИНУ

На період карантину за працівниками освіти зберігаються усі права.

Керівник закладу освіти повинен:

- забезпечити часткове переведення працівників закладу 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;
- взажати 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 невідвратною 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.

5.2. РОБОЧИЙ ЧАС

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

Під час карантину керівник закладу освіти може надавати дозвіл працівникам працювати за межами закладу освіти.

У пункті 5.3.1 Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України Міністерство освіти і науки України рекомендує керівникам закладів та установ освіти і науки створювати умови для використання педагогічними працівниками вільних від навчальних 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.

5.3. ОПЛАТА ПРАЦІ

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 освітніх 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 колективного договору.

4. Відповідно до п. 77 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 25.04.1993 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 25.04.1993 № 102, місячна заробітна плата педагогічних працівників установ освіти обчислюється 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 здійснюється лише при оплаті за години заміщення тимчасово відсутніх у зв'язку з відсутністю або з інших причин педагогічних працівників, яке тривало не більше двох тижнів, **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 73 Інструкції, тобто за тарифікацією.

9. Педагогічні працівники, які працюють в закладах освіти за сумісництвом, під час виконання організаційно-методичну, організаційно-педагогічну та інші роботи. За цей час таким працівникам має нараховуватися заробітна плата, обчислена із розрахунку заробітної плати, визначеної при тарифікації.

4.4. ВІДПУСТКИ ПІД ЧАС КАРАНТИНУ

Відпустка, у тому числі без збереження заробітної плати, має надаватися 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).

Працівникові відпустки без збереження заробітної плати оформлюється (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 таку заяву.

Матері і дітей до 14 років мають право на відпустку без збереження заробітної плати на період карантину

Згідно з 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 віком до 14 років на період оголошення карантину на відповідній території.

Крім матері, така відпустка може бути використана повністю або частково дитини, бабою, дідом чи іншим родичами, які фактично доглядають за такою 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.

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 працівника в відпустці без збереження заробітної плати на період карантину не включається у встановлений термін, встановлений частиною першою цієї статті.

РОЗДІЛ VII

ОХОРОНА ПРАЦІ І ЗДОРОВ'Я

Адміністрація закладу зобов'язується:

1. Дотримуватися вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до Закону України «Про охорону праці», наказу Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 року, відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок порушенням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків.

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

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.

Проводити відповідно до Закону України «Про охорону праці» навчання і **і** **ру** знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна безпека тощо) **ів** директорів, відповідальних за охорону праці тощо.

Забезпечити заклад нормативно-правовими актами з охорони праці.

Передбачити в штатних розписах закладів загальної середньої освіти та установ **з** кількістю працюючих 50 і більше осіб посаду спеціаліста служби охорони

відповідно до норм ст. 15 Закону України «Про охорону праці» та рішення **Міністерства** освіти і науки України від 11 лютого 2010 року (в межах **арисних** призначень).

Сприяти участі у проведенні Всеукраїнського огляду-конкурсу охорони праці в **установах**, закладах, підприємствах та організаціях Міністерства освіти і науки, **та** спорту України відповідно до чинного законодавства.

Сторони Колективного договору спільно домовились:

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

виплатити доплати працівникам закладів освіти за роботу в шкідливих і важких **праці** (додаток №4);

виплатити додаткові відпустки за особливий характер роботи, за ненормований **день** (додатки №2, 5).

Забезпечити контроль:

при виконанні вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання **учасників** освітнього процесу відповідно до Законів України «Про охорону

України; «Про пожежну безпеку», «Про дорожній рух», «Кодекс Цивільного захисту **України**»;

при реалізації заходів з охорони праці.

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

України.
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:

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

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

Контролювати своєчасність і повноту відшкодування шкоди, заподіяної членом Профспілки каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, а також виплат одnorазової відповідно до Закону України «Про охорону праці».

Забезпечити участь представників профкому у роботі комісій з розслідування нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та питань, пов'язаних з профілактикою ушкодження здоров'я учасників процесу.

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

Сприяти проведенню щорічних обов'язкових медичних оглядів працівників за кошти роботодавця.

РОЗДІЛ VIII

СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

Адміністрація закладу зобов'язується:

Сприяти забезпеченню педагогічним та іншим працівникам закладу гарантій, передбачених чинним законодавством.

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

Сприяти вирішенню питання щодо проведення обов'язкових щорічних медичних оглядів працівників закладів освіти, придбання медичних засобів.

Забезпечити виплату педагогічним працівникам в повному обсязі компенсацій бових відрядженнях в тому числі для підвищення кваліфікації.

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 Колективного договору.

Працівникам-членам Профспілки, які підлягають можливому майбутньому звільненню у зв'язку із скороченням чисельності штату, пропонувати всі вакантні посади.

Не допускати припинення шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, реструктуризації) або ліквідації закладу освіти та у зв'язку з цим звільнення педагогічних працівників чи скорочення штатів посеред навчального року.

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 високої продуктивності праці та кваліфікації;
- вершочерговості пропонування вакантних посад одночасно із повідомленням 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

робочий день, розширення зони обслуговування, виконання обов'язків тимчасово
працівника тощо та при визначенні максимального розміру цих доплат,

Колективного договору спільно домовились:

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

Вживати заходів для забезпечення дотримання чинного законодавства:

- у сфері трудових відносин;
- при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників освіти, членів
їх сімей;
- 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.

Сприяти вирішенню питань щодо відновлення пільгових путівок на лікування
через місцеве відділення фонду соціального страхування з тимчасової
працевдатності.

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

Брати участь у районній та обласній галузевих спартакіадах серед
освіти.

Профспілковий комітет зобов'язується:

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

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

Сприяти виділенню коштів для реалізації програм оздоровлення дітей
в освіті у літній період.

РОЗДІЛ ІХ

ОРГАНІЗАЦІЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН В УМОВАХ ВОЄННОГО СТАНУ

Період дії воєнного стану вводиться обмеження конституційних прав і свобод
і громадянина, передбачених ст. ст. 43, 44 Конституції України.

Період дії воєнного стану не застосовуються норми законодавства про працю
і відносин, врегульованих Законом України «Про організацію трудових
в умовах воєнного стану».

Період дії воєнного стану повідомлення працівника про зміну істотних умов
зміну умов оплати праці, передбачених ч.3 ст.32 та ст. 103 КЗпП України,
здійснюється не пізніше як до запровадження таких умов.

Період дії воєнного стану не застосовуються норми ст. 53, ч. 1 ст. 65, ч. ч. 3-5
ст. 71, 73, 78-1 КЗпП України та ч. 2 ст. 5 Закону України «Про відпустки»,

- норма ст. 53 КЗпП України щодо тривалості роботи напередодні святкових, неробочих і вихідних днів. Тривалість роботи на передодні святкових, неробочих і вихідних днів не скорочується на одну годину;
- норма ч. 1 ст. 65 КЗпП України щодо надурочних робіт. У разі встановлення робочого часу понад норму, оплата праці здійснюється у розмірі, збільшеному пропорційно до збільшення норми праці (п. 7 ст. 6 Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»);
- норма ч. ч. 3-5 ст. 67 КЗпП України про перенесення вихідного дня у разі збігу святкового або неробочого дня з вихідним днем;
- норма ст. 71 КЗпП України щодо заборони роботи у вихідний день;
- норма ст. 73 КЗпП України про встановлення святкових і неробочих днів;
- норма ст. 78-1 КЗпП України та ч. 2 ст. 5 Закону України «Про відпустки» відповідно до яких святкові та неробочі дні (ст. 73 КЗпП України) при визначенні тривалості щорічних відпусток та додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи (ст. 19 Закону України «Про відпустки»), не враховуються.

У період дії воєнного стану Роботодавець за заявою працівника, який виїхав за територію України або набув статусу внутрішньо переміщеної особи, в особливому порядку надає йому відпустку без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у заяві, але не більше 90 календарних днів, без зарахування перебування у відпустці до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, передбаченого п. 4 ч. 1 ст. 9 Закону України «Про відпустки».

У разі виникнення небезпечної ситуації для життя і здоров'я працівників, Роботодавцем запроваджується дистанційна форма роботи. Працівники Закладу виконують свої посадові обов'язки поза приміщенням Закладу, в будь-якому місці **власним** вибором та з використанням інформаційно-комунікаційних технологій.

У разі неможливості забезпечити працівників дистанційною роботою та усунювати відсутність загрози їхньому життю та здоров'ю, Роботодавець запроваджує простій для таких працівників.

У межах своєї компетенції Профспілковий комітет повинен забезпечувати контроль за мінімальними трудовими гарантіями працівників Закладу в умовах воєнного стану.

Відповідно до ст.11 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», на період дії воєнного стану дія окремих положень Колективного договору може бути зупинена за ініціативою Роботодавця.

З метою забезпечення захисту трудових прав працівників, Роботодавець повинен перед прийняттям такого рішення провести відповідні консультації з Профспілкою та поінформувати працівників про прийняте рішення. Роботодавець

оформити своє рішення про зупинення/поновлення дії окремих Колективного договору шляхом видачі наказу (розпорядження).

про зупинення дії окремих положень Колективного договору має бути постановленим, наказ (розпорядження) обов'язково має містити підстави прийняття такого рішення.

у разі відсутності наказу (розпорядження) Роботодавця, норми Колективного договору не будуть вважатися зупиненими.

Роботодавця про скасування/зупинення окремих положень Колективного оформлюється наказом (розпорядженням) про поновлення дії окремих Колективного договору або вчиненням дій, які фактично свідчать про скасування раніше зупинених положень Колективного договору.

РОЗДІЛ X

РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

У ході подальшого розвитку соціального партнерства сторони Колективного договору домовились про таке:

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.

2. Адміністрація закладу на запрошення профспілкових органів братиме участь у діяльності Профспілки, які спрямовані на захист трудових, соціально-економічних прав працівників.

3. Адміністрація закладу:

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

б) Створювати умови для безперешкодного доступу уповноважених профспілкових представників до закладу загальної середньої освіти.

РОЗДІЛ XI

ГАРАНТІЇ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УМОВ ДЛЯ РОБОТИ ПРОФСПІЛКОВИХ ОРГАНІВ

Адміністрація закладу зобов'язується:

1.1. Забезпечити в освітньому закладі права та гарантії діяльності профспілкового комітету, передбачені Конституцією України, Законом України «Про професійні права та гарантії діяльності», актами Президента України та Кабінету Міністрів України, ратифікованими Україною конвенціями Міжнародної організації Праці.

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

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

включити до складу атестаційних комісій, робочих та дорадчих органів Профспілки, які підтвердили статус репрезентативності;

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

забезпечувати умови для безперешкодного доступу уповноважених профспілкових представників до закладу.

Підтримувати безготівковий порядок сплати членських профспілкових внесків у розмірі 1% згідно з особистими заявами членів профспілки з урахуванням їх перерахуванням на рахунок профспілкової організації працівників освіти Теофіпольської селищної ради не пізніше трьох робочих днів після виплати заробітної плати працівникам.

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

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

Профспілковий комітет зобов'язується:

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

Забезпечувати роботу на організацію контролю за своєчасним введенням нормативних документів з питань трудових відносин, оплати праці, організації навчального навантаження, дотримання в освітньому закладі трудового законодавства.

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

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

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.

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

Інформувати відділ освіти, молоді та спорту про факти порушення та прав діяльності профспілки в закладі загальної середньої освіти з життя відповідних заходів.

РОЗДІЛ XII КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ ДОГОВОРУ

Колективного договору спільно домовились:

Юридично проводити зустрічі двох сторін, на яких аналізувати хід виконання зобов'язань за Колективним договором.

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

Контроль за виконанням Колективного договору здійснювати спільною визначеною сторонами (склад комісії додається, додаток № 1).

Копія колективного договору підписаний у двох примірниках, які зберігаються у кожній із сторін та мають однакову юридичну силу.



Інна ПЕТРОВСЬКА

Голова профспілкового комітету

Інна СМЕРЕЧИНСЬКА

Додаток №1
до Колективного договору
між адміністрацією
Теопільського ліцею №3
Теопільської селищної ради
Хмельницького району
Хмельницької області
та профспілковим комітетом
Теопільського ліцею №3
Теопільської селищної ради
Хмельницького району
Хмельницької області
на 2026-2029 роки

СПІЛЬНА КОМІСІЯ

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

З боку адміністрації закладу:

- 1. Петровська І.П. - директор
- 2. Михальчук М.М. - заст. директора з НВР

З боку профспілкового комітету:

- 1. Смеречинська І.В. - голова ПК
- 2. Ісак О.В. – секретар ПК



Голова профспілкового комітету

Інна Смеречинська Інна СМЕРЕЧИНСЬКА

Додаток №2
до Колективного договору
між адміністрацією
Теопільського ліцею №3
Теопільської селищної ради
Хмельницького району
Хмельницької області
та профспілковим комітетом
Теопільського ліцею №3
Теопільської селищної ради
Хмельницького району
Хмельницької області
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)**

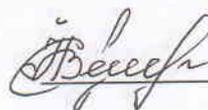
№ п/п	Назва професій і посад працівників школи з ненормованим робочим днем	Допустима тривалість додаткової відпустки
1	Директор школи	3
2	Заступники директора	3
3	Голова профкому	3
4	Завідувач бібліотеки	4
5	Секретар	7
6	Медична сестра	4
7	Сестра медична з дієтичного харчування	4
8	Завідувач господарства	7
9	Комірник	4
10	Водій автотранспортних засобів	7

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)

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



Голова профспілкового комітету

 Інна СМЕРЕЧИНСЬКА

Додаток №3
до Колективного договору
між адміністрацією
Теопільського ліцею №3
Теопільської селищної ради
Хмельницького району
Хмельницької області
та профспілковим комітетом
Теопільського ліцею №3
Теопільської селищної ради
Хмельницького району
Хмельницької області
на 2026-2029 роки

Перелік
категорій працівників, які мають право на одержання соціальної відпустки
тривалістю 10 днів

№п/п	Перелік категорій працівників, які мають право на одержання соціальної відпустки	Допустима тривалість додаткової відпустки
1	Один із батьків, які мають 2 і більше дітей до 15 років	10
2	Матері-одиначки	10
3	Жінки, які виховують дитину-інваліда до 18 років	10
4	Жінки, які усиновили дитину	10
5	Чоловіки, які виховують дитину без матері (в т.ч. у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі)	10
6	Особи, які взяла дитину під опіку	10

Додаткова соціальна оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів надається без урахування святкових і неробочих днів (ст.73 КЗпП).

Директор

Інна ПЕТРОВСЬКА

Голова профспілкового комітету
 Інна СМЕРЕЧИНСЬКА

Додаток №4

до Колективного договору
між адміністрацією
Теофіпольського ліцею №3
Теофіпольської селищної ради
Хмельницького району
Хмельницької області
та профспілковим комітетом
Теофіпольського ліцею №3
Теофіпольської селищної ради
Хмельницького району
Хмельницької області
на 2026-2029 роки

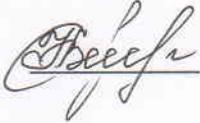
ПЕРЕЛІК

робіт з важкими і шкідливими умовами праці, при виконанні яких
здійснюється підвищена оплата

№п/п	Перелік робіт з несприятливими умовами праці	Розмір доплати у відсотках до ставки
1	Прибирання загальних туалетів, санвузлів	10%
2	Робота біля гарячих плит	12%
3	Робота в нічний час	40%



Голова профспілкового комітету

 Інна СМЕРЕЧИНСЬКА

Додаток №5
до Колективного договору
між адміністрацією
Теофіпольського ліцею №3
Теофіпольської селищної ради
Хмельницького району
Хмельницької області
та профспілковим комітетом
Теофіпольського ліцею №3
Теофіпольської селищної ради
Хмельницького району
Хмельницької області
на 2026-2029 роки

**Перелік
професій і посад працівників, яким надається додаткова оплачувана
відпустка за несприятливі умови праці
(в календарних днях)**

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

№п/п	Найменування професії, посади	Кількість календарних днів
1	Кухар	4
2	Підсобний робітник	4
3	Прибиральник службових приміщень	4
4	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будівель	4
5	Сторож	4



Голова профспілкового комітету

Інна СМЕРЕЧИНСЬКА

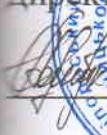
Додаток №6

до Колективного договору
між адміністрацією
Теопільського ліцею №3
Теопільської селищної ради
Хмельницького району
Хмельницької області
та профспілковим комітетом
Теопільського ліцею №3
Теопільської селищної ради
Хмельницького району
Хмельницької області
на 2026-2029 роки

Перелік організаційно-педагогічної роботи, яку можуть виконувати вчителі, коли заняття не проводяться з незалежних від працівника причин

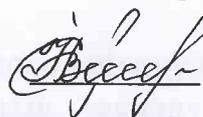
1. Робота з шкільною документацією.
2. Систематизація матеріалів навчального кабінету.
3. Робота за планом самоосвіти.
4. Виготвлення дидактичного і роздаткового матеріалу.
5. Виготвлення тематичних мініпосібників, бюлетенів.
6. Участь у методичних формах роботи різних рівнів (методичні об'єднання, семінари, конференції тощо).
7. Підвищення комп'ютерної грамотності.
8. Підготовка матеріалів до курсів та виставок педагогічних інновацій.
9. Підготовка матеріалів до творчого звіту по атестації педпрацівників.
10. Розробка систем уроків з використанням комп'ютерних технологій.
11. Підготовка матеріалів з досвіду роботи для друку в фаховій пресі.
12. Розробка сценаріїв виховних заходів.
13. Інші види педагогічної діяльності.

Директор

 Інна ПЕТРОВСЬКА



Голова профспілкового комітету

 Інна СМЕРЕЧИНСЬКА

Додаток №7

до Колективного договору
між адміністрацією
Теопільського ліцею №3
Теопільської селищної ради
Хмельницького району
Хмельницької області
та профспілковим комітетом
Теопільського ліцею №3
Теопільської селищної ради
Хмельницького району
Хмельницької області
на 2026-2029 роки

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників закладу загальної середньої освіти

I. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання працівників закладу загальної середньої освіти 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. Засновник має право преміювати керівників закладів загальної середньої освіти, в межах асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці.

2.2. Підставою для виплати премії керівникам закладів загальної середньої освіти, є розпорядження Засновника.

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

2.4. Підставою для виплати премії працівникам закладу загальної середньої освіти є наказ керівника закладу загальної середньої освіти.

2.5. Конкретні розміри даних виплат встановлюються засновником для керівників закладів загальної середньої освіти; керівниками – для працівників освітнього закладів.

III. Виплата премії

3.1. При визначенні премії керівникам закладів загальної середньої освіти враховується:

- своєчасна та якісна підготовка освітнього 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 закладу;

створення належних умов щодо забезпечення охорони життя та здоров'я учнів та вихованців;

організація та проведення освітнього процесу в закладі на високому рівні.

3.2. При визначенні премії заступникам керівників з навчальної та навчально-виховної роботи освітніх закладів враховується:

- організація системи роботи щодо підвищення кваліфікації та професійної майстерності педагогів;
- створення належних умов щодо виконання навчальних програм;
- якісний та дієвий контроль за освітнім процесом, якістю знань, умінь, навичок учнів;
- чітку організацію роботи і здійснення контролю щодо забезпечення охорони життя і здоров'я учасників освітнього 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 освітнього закладу;
- дотримання норм трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку освітнього закладу;
- активна участь у підготовці освітнього закладу до нового навчального року, проведенні позакласних та позашкільних заходів, зміцненні матеріально-технічної бази освітнього 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.

3.6. 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 наказів керівника, відсутність результативності у виконанні окреслених задач, низький рівень виконавчої дисципліни.

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

45. 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.

7. Джерела преміювання

7.1. 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 закладі загальної середньої освіти. 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 умови досягнення ними успіхів у навчанні та вихованні дітей передбачає:

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

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.

Робота з обдарованими дітьми:

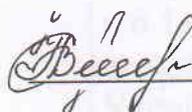
- робота в МАН, участь у конкурсах-захистах, науково-дослідницька робота;
- кількість та результативність участі учнів в районному та обласному турі предметних олімпіад;

участь дітей та результативність в конкурсах різного рівня.

Дотримання Правил внутрішнього розпорядку школи.



Голова профспілкового комітету

 Інна СМЕРЕЧИНСЬКА

Додаток №8
 до Колективного договору
 між адміністрацією
 Теофіпольського ліцею №3
 Теофіпольської селищної ради
 Хмельницького району
 Хмельницької області
 та профспілковим комітетом
 Теофіпольського ліцею №3
 Теофіпольської селищної ради
 Хмельницького району
 Хмельницької області
 на 2026-2029 роки

**Перелік
 питань соціально-економічного і трудового характеру,
 що погоджуються керівниками закладів освіти
 з профспілковими комітетами**

№з/п	Питання і документи	Підстава
1	Правила внутрішнього трудового розпорядку.	ст.142 КЗпП 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 виняткових випадках до роботи у святкові, вихідні дні та до надурочних робіт.	ст. 71 КЗпП України.
6	Графік відпусток.	ст. 79 КЗпП України.
7	Склад атестаційної комісії.	п.6.1. Типового Положення про атестацію педпрацівників України.

3	<p>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:</p> <p>п. 1 ст. 40 - скорочення штатів, реорганізації;</p> <p>п. 2 ст. 40 - невідповідності посаді внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я;</p> <p>п. 3 ст. 40 - систематичного невиконання без поважних причин посадових обов'язків;</p> <p>п. 4 ст. 40 - прогули без поважних причин;</p> <p>п. 5 ст. 40 - нез'явленні на роботу більше 4-х місяців внаслідок хвороби (крім особливого списку);</p> <p>п. 7 ст. 40 - появи на роботу в нетверезому стані;</p> <p>п. 2 ст. 41 - винних діях при обслуговуванні матеріальних цінностей, якщо вони дають підстави для втрати довір'я;</p> <p>п. 3 ст. 41 - аморальному вчинку, несумісному з виховними функціями.</p>	ст. 43 КЗпП України.
9	Накладання дисциплінарних стягнень на членів профкому (голову профкому з погодження профспілкового органу вищого рівня).	ст. 252 КЗпП України.
10	Заходи з охорони праці та техніки безпеки.	ст. 161 КЗпП України
11	Правила з техніки безпеки у навчальних кабінетах, майстернях, спортзалах, котельнях і т.д.	Типові правила з техніки безпеки
12	Тарифікаційні списки.	п. 4, додатки 1, 2, 3 Інструкції про порядок обчислення з/плати працівників освіти.
13	Перелік працівників із числа адміністративно-господарського, навчально-допоміжного персоналу, які мають право на підвищення посадових окладів.	п. 31 тієї ж Інструкції (на 15-25%).

14	Доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт.	п. 52, там же
15	Положення про преміювання, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам та керівникам установ.	п. 53, там же
16	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.
17	Штатний розпис	Галузева угода
18	Затверджувати посадові інструкції працівників закладів	Галузева угода
19	Внесення змін та доповнень до статутів закладів освіти з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників та осіб, які навчаються	Галузева угода

Інші питання, передбачені чинним законодавством.

Директор

Інна ПЕТРОВСЬКА



Голова профспілкового комітету

Інна СМЕРЕЧИНСЬКА

п. 22, там же	Доплати за суміщення професій (посад), на інші спеціальності та інші види економічної діяльності згідно з законодавством	14
п. 23, там же	Положення про преміювання працівників підприємств, установ та організацій, що належать до сфери діяльності державного підприємства, установ та організацій, а також фізичних осіб, пов'язаних з ними	15
п. 24, там же	Порядок розподілу коштів на інші види економічної діяльності згідно з законодавством	16
п. 25, там же	Порядок розподілу коштів на інші види економічної діяльності згідно з законодавством	17
п. 26, там же	Порядок розподілу коштів на інші види економічної діяльності згідно з законодавством	18
п. 27, там же	Порядок розподілу коштів на інші види економічної діяльності згідно з законодавством	19

Інші питання врегулювати згідно з законодавством

Голова професійного комітету

Інна СМЕРЕЧИНСЬКА



Інна ПЕТРОВСЬКА



Прошнуровано, пронумеровано і скріплено
печаткою

32 (тридцять два) аркушів

Директор Інна ПЕТРОВСЬКА

Голова ІІК Інна СМЕРЕЧИНСЬКА

15 січня 2026 року

