

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

Реєстраційний номер 454 від 22.01. 2026 року  
В.о. начальника управління Лілія РИЛЬКО



## **КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

**МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ВОЛИЦЬКОЇ ГІМНАЗІЇ  
ТЕОФІПОЛЬСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ  
ХМЕЛЬНИЦЬКОГО РАЙОНУ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ТА ПРОФСПІЛКОВИМ КОМІТЕТОМ ВОЛИЦЬКОЇ ГІМНАЗІЇ  
ТЕОФІПОЛЬСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

**на 2026 – 2029 роки**

Колективний договір схвалено  
загальними зборами трудового  
колективу Волицької гімназії  
Теопільської селищної ради  
(протокол № 2 від 22.01. 2026 року)

1. Розділ I. Загальні положення
2. Розділ II. Виробничі та трудові відносини
3. Розділ III. Забезпечення зайнятості
4. Розділ IV. Оплата праці
5. Розділ V. Режим праці і відпочинку.
6. Розділ VI. Охорона праці та здоров'я
7. Розділ VII. Соціальні гарантії, пільги, компенсації, заохочення
8. Розділ VIII. Соціальне партнерство
9. Розділ IX. Заклучні положення
10. Додатки до колективної угоди

## Розділ I Загальні положення

### Мета укладання даного договору:

1.1. Даний договір укладений з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, узгодження інтересів працівників і власника з питань, що є предметом цього договору. Дія договору поширюється на працівників освіти Волицької гімназії Теофіпольської селищної ради.

1.2. Положення і норми договору розроблені на основі чинного законодавства України, а саме: Кодексу законів про працю України, Закону України “Про колективні договори і угоди”, Законів “Про охорону праці”, “Про відпустки”, “Про основні засади захисту ветеранів праці...”, “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, “Про дошкільну освіту”, “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності” інших нормативних актів, генеральної, галузевої та регіональної угод.

1.3. Договір містить узгоджені зобов'язання сторін, що його уклали, щодо створення умов підвищення ефективності роботи закладу освіти та здійснення комплексу заходів для реалізації соціально-економічних, професійних, правових гарантій працівників освіти.

### Сторони договору та їх повноваження:

1.4. Сторонами даного договору є адміністрація Волицької гімназії в особі директора Гуральник Галини Володимирівни, яка представляє інтереси закладу та профспілковий комітет працівників освіти Волицької гімназії в особі голови Романюка Василя Дмитровича - як повноважний представник і захисник інтересів працівників освіти, що діє на підставі Статуту Профспілки, Закону “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”.

1.5. Сторони визнають взаємні повноваження і зобов'язуються дотримуватись принципів соціального партнерства: паритетності представництва та рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості в проведенні переговорів щодо укладання договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, що є предметом цього договору.

1.6. Сторони оперативно **вживатимуть** заходів для уникнення передумов **вникнення** колективних трудових спорів (конфліктів) в ході реалізації **зобов'язань** і положень договору, **віддаватимуть перевагу** розв'язанню спірних **питань** шляхом проведення переговорів і примирних процесів відповідно до **законодавства**.

### **Сфера дії договору:**

1.7. Дія даного договору поширюється на всіх працівників закладу **загальної** середньої освіти, які перебувають у сфері дії сторін, що підписали **угоду**, є обов'язковою для виконання керівником закладу освіти і профспілковим **комітетом**. Для окремих категорій працівників можуть встановлюватися пільги, **переваги** та гарантії за досягнення в праці з тому числі і для членів Профспілки, **профспілкових активістів**.

1.8. Договір встановлює для працівників мінімальні соціальні гарантії **згідно** законодавства, які не можуть бути нижче встановлених законодавством і **змінені** в бік погіршення. На підставі ст. 9-1 КЗпП України вони можуть бути **розширені** за рахунок економії фонду заробітної плати, спонсорських коштів, **власних** коштів закладу освіти.

1.9. Жодна із сторін протягом дії договору не може в односторонньому **порядку** призупиняти виконання прийнятих зобов'язань за договором. **Зміни**, що випливають із змін чинного законодавства та Генеральної, галузевої **угоди**, вносяться без проведення переговорів, інші зміни та доповнення або **припинення** дії договору – тільки після переговорів сторін у встановленому **порядку**. Рішення щодо них приймаються за згодою сторін.

### **Термін дії договору та набуття чинності:**

1.10. Договір укладено на 2026-2029 роки, він набирає чинності з моменту **підписання** його сторонами і діє до укладання нового договору.

1.11. Сторони розпочинають переговори з укладання нового договору не **раніше**, як за 3 місяці до закінчення строку дії даного договору.

1.12. Сторона власника у п'ятиденний термін з дня підписання договору **(або змін)** подає його на реєстрацію та через 14 днів з дня реєстрації забезпечує **доведення** змісту договору до працівників Волицької гімназії Теофіпольської **селищної** ради.

## **Розділ II**

### **Виробничі та трудові відносини**

#### **Адміністрація зобов'язується:**

2.1. Сприяти ефективній діяльності закладу освіти, виходячи із фактичних **обсягів** фінансування галузі, бюджету та раціональному використанню **по** бюджетних коштів для підвищення результативності роботи закладу освіти та **поліпшення** становища його працівників. Домагатись своєчасної щомісячної

виплати заробітної плати і недопущення заборгованості по зарплаті працівників освіти.

2.2. Сприяти розвитку і зміцненню матеріально-технічної бази, створенню оптимальних умов для організації освітнього процесу, дотриманню державних стандартів освіти та державних соціальних гарантій щодо педагогічних працівників.

2.3. З метою збереження освітньої мережі, здійснення конституційного права громадян на повну загальну середню освіту контролювати дотримання чинного законодавства в закладі освіти.

2.4. Забезпечити контроль за дотриманням установчих документів закладу, фінансово-господарською діяльністю, розробкою в закладі освіти правил внутрішнього трудового розпорядку та приведенням їх у відповідність з чинним законодавством.

2.5. Забезпечити контроль за дотриманням нормативних документів щодо порядку здачі в оренду приміщень та обладнання.

2.6. Уживати заходів для морального і матеріального стимулювання сумлінної, якісної праці працівників.

2.7. При затвердженні тарифікації не допускати зниження навантаження педпрацівників нижче встановленої тарифної ставки. Навантаження нижче встановленої ставки допускається лише за згодою педпрацівників. Контролювати дотримання керівниками установ та їх заступниками визначені норми навчального навантаження для цієї категорії педпрацівників (керівник, заступник).

#### **Профспілкова організація Волицької гімназії зобов'язується:**

2.8. Надавати консультативну допомогу членам профспілки у вирішенні питань виробничого характеру і трудового законодавства. Роз'яснювати зміст нормативних документів щодо організації праці, прав та обов'язків сторін трудових відносин.

2.9. Забезпечувати постійний контроль за дотриманням законодавства про працю в закладі освіти, за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації нормування праці, розподілу навчального навантаження.

2.10. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку членами трудового колективу закладу освіти, зниженню соціальної напруги, удосконаленню трудових відносин, упередженню виникнення трудових конфліктів.

2.11. Представляти і захищати трудові і соціально-економічні права і інтереси членів профспілки в органах державної влади та місцевого самоврядування, у відносинах з роботодавцем в судових органах.

2.12. Забезпечувати трудовий колектив гімназії нормативними документами з питань виробничого характеру та трудового законодавства, літературою з питань профспілкової роботи.

### Сторони домовились про наступне:

2.13. Спрямовувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи закладу освіти громади.

2.14. Рекомендувати керівнику закладу освіти:

2.14.1. Здійснювати прийняття на роботу нових педпрацівників лише у випадках забезпечення повної зайнятості працюючих і якщо не прогнозується їх звільнення на підставі п.1 ст.40 КЗпП України.

2.14.2. Забезпечити працевлаштування в закладі освіти випускників педагогічних навчальних закладів за отриманою спеціальністю, уклавши з ними безстроковий трудовий договір та встановивши їм навчальні навантаження в обсязі не нижче кількості годин на ставку заробітної плати. В інших випадках, при наявності тимчасових вакансій, укладати за згодою випускників, строковий трудовий договір.

2.14.3. Забезпечити своєчасне підвищення кваліфікації педагогічних працівників, гарантуючи їм при цьому відповідні пільги, компенсації згідно з чинним законодавством.

2.14.4. Ширше застосовувати засоби матеріального та морального стимулювання якісної праці, раціонального використання технічних засобів навчання, активної участі у професійних конкурсах, педагогічних виставках та інше.

2.14.5. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в трудовому колективі та професійному зростанню.

2.14.6. До початку роботи новоприйнятого працівника роз'яснити підписанню його права, обов'язки, інформувати про умови праці, право на пільги і компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства і положень даного договору.

2.15. Узгоджувати позиції щодо запровадження, зміни та перегляду норм праці. Забезпечувати гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз'яснювати причини перегляду норм праці та умов застосування нових норм.

2.16. Спільними зусиллями упереджувати виникнення колективних трудових спорів, а в разі їх виникнення прагнути до розв'язання шляхом взаємних консультацій, переговорів, домовленостей.

## **Розділ III**

### **Забезпечення зайнятості**

#### Адміністрація зобов'язується:

3.1. Постійно аналізувати потребу в кадрах, вживати заходи по своєчасному комплектуванню закладу освіти кваліфікованими кадрами відповідно до вимог Законів "Про загальну середню освіту", "Про дошкільну освіту", для ефективного здійснення освітнього процесу.

3.2. Не допускати економічно і соціально необґрунтованого реформування закладу освіти, скорочення класів, груп, робочих місць, а також порушення трудових гарантій працівників освіти при реорганізації та заміні організаційно-правових норм закладу освіти. У випадку об'єктивної

необхідності скорочення чисельності педагогічних працівників провести його після закінчення навчального року.

3.3. Узгоджувати з відповідним профспілковим органом рішення про реорганізацію, перепрофілювання, скорочення чисельності штату працюючих, повідомляти його про наміри запровадження змін не пізніше, ніж за 3 місяці. Представити економічне обґрунтування та заходи по забезпеченню зайнятості звільнених працівників.

3.4. Сприяти підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації кадрів відповідно до потреб з метою доцільного працевлаштування працівників в закладі освіти.

### **Профспілкова організація Волицької гімназії зобов'язується:**

3.5. Здійснювати постійний громадський контроль за дотриманням законодавства про працю. Своєчасно інформувати трудовий колектив про зміни в законодавчих актах щодо зайнятості.

3.6. Вживати своєчасних заходів по усуненню порушень трудового законодавства при звільненні працівників. У необхідних випадках представляти їх інтереси в органах, що розглядають трудові спори, консультувати членів профспілки з питань трудового законодавства та зайнятості, забезпечити надання безкоштовної правової допомоги.

3.7. Забезпечувати захист звільнюваних працівників згідно з чинним законодавством. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації протягом навчального року, крім випадків порушення трудової дисципліни, вагітних, жінок, які мають дітей до 3-х років, одиноких матерів при наявності дитини віком до 15 років або дитини-інваліда (ст.184 КЗпП України) та осіб передпенсійного віку.

### **Сторони домовились про наступне:**

3.8. Оперативно вживати заходів, передбачених законодавством і пунктами цього договору, для забезпечення зайнятості та соціального захисту працівників закладу освіти від безробіття.

3.9. Рекомендувати керівнику закладу освіти:

3.9.1. За підтримкою центру зайнятості організувати вивчення в колективі діючих нормативних документів із проблем зайнятості.

3.9.2. Застосовувати укладання строкових договорів з працівниками лише у випадках, передбачених законодавством.

3.9.3. Трудові договори, що були переукладені один чи кілька разів, за винятком випадків, передбачених частиною другою ст. 23 Кодексу законів про працю України, вважати такими, що укладені не невизначений термін (безстроковими).

3.9.4. При скороченні чисельності чи штату працівників переважне право вищення на роботі надавати працівникам з більш високою продуктивністю і кваліфікацією, а за умови однакової продуктивності і кваліфікації, крім передбаченого законодавством, надавати також:

- одиноким матерям;
- членам профспілки;

- особам передпенсійного віку;
- особам, які мають дітей-інвалідів;
- працівникам, в сім'ях яких є особи із статусом безробітних.

3.9.5. З метою створення педагогічним працівникам умов праці, які б ~~максимально~~ сприяли захуванню періодів трудової діяльності до строкового ~~стау~~ для призначення відповідного виду пенсій:

- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподілити у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження;
- залучати до викладацької роботи працівників інших установ і організацій ~~насе~~ за умови забезпечення штатних педпрацівників навчальним ~~навантаженням~~ не менше відповідної кількості годин на ставку.

3.10. Надавати згідно чинного законодавства можливість працювати на ~~умовах~~ неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованому ~~часу~~ без будь-яких обмежень трудових прав працівника, із збереженням повної ~~вартості~~ оплачуваної відпустки та всіх гарантій, пільг, компенсацій відповідно ~~умов~~ колективно-правових актів і цього колективного договору.

3.11. При виникненні необхідності вивільнення працівників на підставі п. 1 ~~ст. 40~~ КЗпП України:

- ~~повідомляти~~ не пізніше, ніж за 2 місяці, у письмовій формі державну службу ~~зайнятості~~ про вивільнення працівників у зв'язку із ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням установи, скороченням чисельності або штату ~~працівників~~;
- ~~звільнення~~ здійснювати лише після використання усіх можливостей ~~завантаження~~, в т.ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації ~~сумісництва~~, надання пріоритетного права на зайняття вакантних посад і т.п.;
- ~~дотримуватись~~ ст.ст. 9, 13 та 42 КЗпП України стосовно переліку осіб, яким ~~має~~ надаватись переважне право залишення на роботі при скороченні ~~чисельності~~ працівників.
- ~~співпрацювати~~ з Теофіпольським управлінням Хмельницької філії ~~Хмельницького~~ обласного центру зайнятості.

3.12. При зміні власника, а також у разі реорганізації (злиття, приєднання, ~~злиття~~ перетворення) звільнення працівників проводити лише у разі скорочення ~~чисельності~~ або штату та здійснювати звільнення лише після закінчення ~~контрактного~~ року.

## Розділ IV Оплата праці

### Втрата зобов'язується :

4.1. Контролювати відповідність фонду заробітної плати згідно діючих ~~тарифних~~ ставок до потреби закладу освіти.

4.2. Оплату праці працівників закладу освіти здійснювати на основі єдиної ~~тарифної~~ сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, ~~закладів~~ та організацій окремих галузей бюджетної сфери відповідно до

Постанови Кабінету України № 1298 від 30.08.2002р., наказу «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти» №102 від 15.04.1993, Наказу Міністерства освіти України № 557 від 26.09.2005р.

4.3. Спрямувати зусилля для забезпечення реалізації положень Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 року, Закону України «Про повну загальну середню освіту» від 16.01.2020 року, Постанови Кабінету Міністрів України від 20 грудня 2025 р. № 1749» Деякі питання оплати праці педагогічних і науково-педагогічних працівників», Постанови Кабінету Міністрів України від 26.12.2025 № 1763 «Деякі питання використання коштів, передбачених у державному бюджеті для підвищення престижності праці у сфері освіти, в частині здійснення доплат педагогічним працівникам закладів загальної середньої освіти».

Забезпечувати в установлені постановами Кабміну України строки вступу і своєчасне введення в дію змін розмірів заробітної плати, доплат і надбавок до тарифних ставок і окладів у відповідності із рішеннями Уряду.

4.4. Вживати заходів для вчасного фінансування заробітної плати та уникнення заборгованості по заробітній платі.

4.5. Забезпечувати можливість здійснювати оплату відряджень працівникам, які направляються на курси підвищення кваліфікації, на олімпіади, конкурси, семінари, наради, та ін.

4.6. Забезпечити оплату праці працівників закладу освіти в повному обсязі згідно з нормами чинного законодавства і Галузевої угоди між МОН і Профспілками на 2026-2029 роки.

4.7. Забезпечувати здійснення за час роботи в період канікул оплати праці педагогічних працівників та осіб з числа керівного, адміністративно-обслуговуючого, навчально-допоміжного персоналу, яким дозволено вести господарську роботу, з розрахунку заробітної плати, встановленої при прийнятті на роботу, що передувала початку канікул (п.71 Інструкції).

4.8. Забезпечувати преміювання, надання допомоги працівникам державних закладів, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства наукових і педагогічних працівників у межах фінансової можливості (додаток 2).

### Профспілкова організація працівників освіти Волицької гімназії

#### Здійснюється:

4.9. Здійснювати постійний громадський контроль за виконанням Законів України «Про оплату праці», «Про освіту» та інших законів стосовно своєчасної виплати заробітної плати, а також встановлених доплат, пільг та компенсацій в закладі освіти.

4.10. Здійснювати контроль за наданням бюджетних коштів для оплати праці, з'ясувати причини затримки виплат заробітної плати або зменшення обсягу фінансування.

4.11. Здійснювати контроль за своєчасним проведенням індексації заробітної плати відповідно до норм чинного законодавства.

4.12. Здійснювати контроль за реалізацією своїх функцій щодо контролю за виконанням колективних договорів у частині оплати праці.

4.13. Надавати правову допомогу членам профспілки в разі звернення їх до суду про примусове стягнення вчасно несплаченої заробітної плати та сум відшкодувань.

4.14. Надавати членам профспілки необхідну консультативну допомогу щодо питань оплати праці, представляти їх інтереси в комісіях по трудових спорах.

#### **Сторони домовились про наступне:**

4.15. Забезпечити ефективний контроль за дотриманням в закладі освіти законодавства про працю, за своєчасним нарахуванням і виплатою заробітної плати, вживаючи заходів щодо недопущення заборгованості в оплаті праці.

4.16. Шляхом координації спільних зусиль домагатись достатнього фінансування на виконання в повному обсязі ст.ст. 57,61 Закону України "Про освіту", а саме:

- виплати педпрацівникам надбавок за вислугу років;
- надання допомоги на оздоровлення;
- виплати щорічної грошової винагороди в розмірі одного посадового окладу за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків відповідно до Порядку, затвердженого Постановою Кабміну України №898 від 05.06.2000 р.) (додаток 8).;
- виплати від 20 до 30 відсоткової надбавки за престижність педагогічної професії всім категоріям педагогічних працівників.
- виплатити до 30 % для вчителів, які мають сертифікат НУШ.

4.17. Рекомендувати керівнику закладу освіти, виходячи з фінансових можливостей, в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах:

4.17.1. Надавати працівникам матеріальну допомогу, в тому числі на оздоровлення іншим категоріям працівників;

4.17.2. Затверджувати порядок і розміри преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати (п.4 Постанови Кабміну України №1298);

4.17.3. При наявності фінансових можливостей забезпечити матеріальне стимулювання працівників, нагороджених знаком «Відмінник освіти України», переможців конкурсів «Учитель року», «Класний керівник» тощо.

4.17.4. Виплачувати працівникам вихідну допомогу при припиненні трудового договору

у відстав, зазначених у п.6 ст.36; п.1,2,6 ст. 40, ст.39 КЗпП України (не менше середнього місячного заробітку);

- відшкодування збитків порушення власником або уповноваженими ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (ч.3 ст.38,39 КЗпП України) в розмірі не менше тримісячного середнього заробітку.

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

- заміщення протягом менше ніж 2 місяці відсутнього працівника;

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

При заміщенні тимчасово відсутнього працівника, яке тривало більше 2-х місяців, оплату здійснювати по тарифікації з першого дня заміщення за всі години фактичного навантаження (п. 73 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, далі Інструкції).

4.19. Здійснювати за час роботи в період канікул оплату праці педагогічних працівників та осіб з числа керівного, адміністративно-господарського, навчально-допоміжного персоналу, яким дозволено вести викладацьку роботу, з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, що передувала початку канікул (п.71 Інструкції).

4.20. Здійснювати додаткову оплату в розмірі до 30 відсотків (для членів профспілки 40 відсотків) годинної тарифної ставки працівникам, які за графіком роботи працюють у нічний час, за кожен годину роботи в період з 22.00 до 6.00 (п.93 Інструкції, Постанова №1298 Кабміну України).

4.21. Здійснювати перерахунки по індексації грошових доходів працівників заставу освіти у відповідності до норм чинного законодавства.

4.22. Встановлювати доплати за суміщення та сумісництво професій та посад згідно штатного розпису відповідно до статті 105 КзПП України здійснювати доплату за несприятливі умови праці (додаток № 9).

4.23. Здійснювати оплату праці у випадках, коли заняття не проводяться з незалежних від працівника причин (епідемії, карантину, несприятливі метеорологічні умови, сільгоспроботи тощо) з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації за умови, що вчитель виконує іншу організаційно-педагогічну роботу згідно Переліку робіт (додаток № 4).

При відсутності такої роботи час простою оплачується з розрахунку, не нижче від 2/3 тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу), (ст.113 КзПП України. п.99 Інструкції).

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

- обмежувати типів і кількості навчальних кабінетів, за якими встановлюється додаткова оплата;

- здійснювати оплату за завідування одним працівником кількома навчальними кабінетами.

4.25. При складанні кошторисів видатків передбачити видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам навчальних закладів, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства педагогічних працівників у межах фінансової можливості.

4.26. Здійснювати виплату заробітної плати в робочі дні двічі на місяць згідно вимог чинного законодавства: не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше двох днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата. У разі коли виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

4.28. Вчасно і достатньо фінансувати зарплату за час відпустки, матеріальну допомогу на оздоровлення та виплати їх в терміни, передбачені законодавством (ст.21 Закону України "Про відпустки")

## Розділ V Режим праці та відпочинку

### Адміністрація зобов'язується:

5.1. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо гарантованих норм робочого часу для всіх категорій працівників освіти.

5.2. Забезпечити контроль додержання чинного законодавства щодо надання щорічної основної відпустки у порядку, затвердженому Кабміном України для працівників установи:

- основні відпустки педпрацівникам надавати в канікулярний період;
- з письмовим попередженням про початок відпустки не пізніше, ніж 2 тижні;
- дозволити поділ відпустки за бажанням працівника при умові, що безперервна її частина не менше 14 календарних днів;
- за бажанням працівника виплачувати грошову компенсацію за частину невикористаної відпустки при умові, що тривалість фактично наданих працівникові щорічної і додаткової відпусток не менше, ніж 24 календарних дні;
- надавати особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, щорічну основну відпустку повної тривалості;
- працівникам, які працюють на умовах неповного робочого часу, встановлювати (за проханням працівника) індивідуальний робочий графік, за погодженням з керівником та головою профспілки.
- відкликання працівника із основної щорічної відпустки здійснювати лише за його згодою і у випадках, передбачених ст.12 Закону України "Про відпустки" (крім державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування).

5.3. Забезпечити контроль надання відпустки, передбачені Законом України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи».

### Профспілкова організація Волицької гімназії зобов'язується:

5.4. Здійснювати контроль за виконанням чинного законодавства щодо норм робочого часу для всіх категорій працівників закладу освіти, порядку надання основної та додаткових відпусток, порядком надання соціальних відпусток, вживати заходів по недопущенню примусового відправлення у відпустки без збереження заробітної плати.

5.5. Вживати заходів в межах своїх повноважень для своєчасної оплати відпусток та матеріальної допомоги на оздоровлення згідно діючого законодавства.

Сторони домовились про наступне:

5.6. Спрямовувати спільні зусилля для створення оптимального режиму праці і відпочинку всіх категорій працівників освіти в рамках діючого чинного законодавства.

5.7. Рекомендувати керівнику закладу освіти:

5.7.1. Не допускати відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків на виконання робіт, не передбачених трудовим договором, без згоди працівника. Залучати на роботу окремих працівників у вільні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою з відповідною компенсацією згідно чинного законодавства (додаток 6).

5.7.2. Затверджувати режим роботи закладу, графіки чергувань, розклад занять, графіки відпусток, правила внутрішнього трудового розпорядку та тарифікацію за погодженням з профспілковим комітетом закладу (додаток 5).

5.7.4. Розподіл педагогічного навантаження здійснювати за погодженням з профспілковим комітетом відповідно до порядку розподілу педагогічного навантаження на новий навчальний рік, тарифікації вчителів, вихователів та керівників гуртків.

5.7.5. Не допускати зменшення тижневого навантаження, зміну режиму роботи, скасування пільг та гарантій, а також відмови в призначенні класними керівниками (за винятком випадків, коли виконання працівником обов'язків класного керівника суперечить інтересам учнів) вагітним жінкам, жінкам, які мають дітей віком до трьох років, одиноким матерям при наявності дитини віком до 14 років або дитину-інваліда.

5.7.6. Впроваджувати через колективні договори працівникам – членам профспілки додаткові неоплачувані відпустки згідно статей 25, 26 Закону України „Про відпустки„ у випадках:

- народження дитини (батькові);
- проведів в армію (батькам);
- шлюбу працівника або його дітей;
- смерті одного з подружжя або близьких родичів.

5.7.7. Надавати додаткові три дні відпочинку голові профспілкового комітету, як компенсацію за використання свого вільного особистого часу для виконання громадських обов'язків в інтересах закладу і трудового колективу.

5.7.8. Надавати відпустки, передбачені Законом України «Про статус офіційний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»

Працівникам, тривалість щорічної відпустки яких відповідно до законів України становить 24 календарні дні, відпустка подовжується до 30 календарних днів шляхом додавання до основної відпустки 6 календарних днів (відповідно до ст. 47 Закону № 796)

5.7.9. Надавати відповідно до частини шостої статті 6 Законом України «Про відпустки», щорічну основну відпустку тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам навчального закладу, педагогічним працівникам.

5.7.10. Надавати працівникам додаткові відпустки у зв'язку із навчанням у порядку і на умовах, передбачених законодавством.

5.8. Надавати додаткові оплачувані відпустки за особливий характер праці (ст.8 Закону України “Про відпустки”):

- працівникам, робота яких пов’язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням відповідно до Списку виробництв, професій і посад, затвердженого Постановою №679- Кабміну України від 13.05.2003 р. (додаток №3);

- працівникам з ненормованим робочим днем згідно орієнтовного “Переліку посад працівників з ненормованим робочим днем, яким можуть надаватись додаткові оплачувані відпустки тривалістю до 7 календарних днів” (додаток №2).

5.9. Надавати певній категорії працівників соціальні відпустки згідно Закону України “Про відпустки” ст. 17, 18, 18-1, 19, 20: Інвалідам I і II груп надавати щорічну основну відпустку тривалістю 30 календарних днів, а інвалідам III групи – 26 календарних днів.

5.10. Відпустки без збереження заробітної плати надавати за бажанням працівника згідно переліку обставин ст.ст. 25, 26 Закону “Про відпустки”.

5.11. Не допускати відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків на виконання робіт, не передбачених трудовим договором, без згоди працівника. Залучати на роботу окремих працівників у вільні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою з відповідною компенсацією згідно чинного законодавства.

## Розділ VI

### Охорона праці та здоров'я

#### Адміністрація зобов’язується:

6.1. Домогтися повного виконання працівниками закладу освіти вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до Закону України “Про охорону праці”, Наказу Міносвіти і науки України від 26.12.2017 № 1669р.

6.2. Розробити, за погодженням з профспілковою стороною і контролювати виконання закладом освіти комплексу заходів з охорони праці і техніки безпеки створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників навчально-виховного процесу відповідно до вимог Закону України “Про охорону праці”, “Про пожежну безпеку”, “Про дорожній рух”, “Про цивільну оборону України” (додаток 7).

6.3. Систематично організовувати навчання і перевірку знань відповідальних осіб закладу освіти з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу (1 раз на 3 роки).

6.4. Проводити організаційну роботу щодо забезпечення закладу освіти нормативними і законодавчими матеріалами та зразками документації з питань охорони праці.

6.5. Домагатись достатнього і вчасного фінансування для забезпечення виконання планових медичних оглядів працівників закладу освіти та забезпечувати виконання рекомендацій і висновків медичних комісій за

результатами огляду працівників. Забезпечити аптечками першої домедичної допомоги.

6.6. Проводити спільно з профспілковим комітетом та представниками управління Держпраці своєчасне розслідування та вести облік нещасних випадків.

6.7. Здійснювати систематичний аналіз нещасних випадків за основними факторами і причинами з метою запобігання виробничого травматизму. Вносити на обговорення нарад стан безпеки праці, виробничого травматизму та професійної захворюваності. Вживати відповідних заходів щодо поліпшення ситуації що склалося.

6.8. Забезпечити контроль та фінансування заходів з питань охорони праці в закладі освіти. Проводити організаційну роботу щодо забезпечення закладу освіти нормативними і законодавчими матеріалами та зразками документації з питань охорони праці.

6.9. Щорічно заслуховувати за участю профспілкової сторони питання створення належних умов, безпеки праці і навчання та вжиття заходів щодо попередження травматизму і професійної захворюваності.

6.10. Забезпечити передбачене в кошторисах закладу освіти фінансування на заходи по охороні праці не менше, ніж 0,2 відсотка від фонду оплати праці.

#### **Профспілкова організація Волицької гімназії зобов'язується:**

6.11. Здійснювати контроль за дотриманням стороною роботодавця законодавчих і нормативних актів з питань охорони праці, створення безпечних нешкідливих умов праці, станом забезпечення працівників засобами колективного та індивідуального захисту від шкідливих факторів, внесення в колективні договори і реалізацію заходів з охорони праці, соціального захисту працівників.

6.12. Організувати систематичне навчання профспілкового активу з питань охорони праці, здійснення громадського контролю за забезпеченням прав і гарантій працівників відповідно до законодавства про охорону праці. Забезпечувати колектив нормативними документами з відповідних питань. Інформувати працівників про їх права і гарантії в сфері охорони праці, зміни в законодавстві з охорони праці.

6.13. Забезпечувати участь представників профспілки у роботі комісій по розслідуванню причин нещасних випадків, складанні актів про нещасний випадок на виробництві, готувати свої висновки і надавати пропозиції, представляти інтереси потерпілого у спірних питаннях, у вирішенні соціальних питань, пов'язаних із профілактикою ушкодження здоров'я.

6.14. Проводити організаційну роботу щодо забезпечення профкому закладу освіти нормативними і законодавчими матеріалами та зразками документації з питань охорони праці.

6.15. Організувати проведення в установлені строки виборів громадського інспектора, створення комісії з питань охорони праці та обрання представників профспілки з питань охорони праці.

6.16. Регулярно виносити на розгляд профкому профспілки питання стану охорони праці та техніки безпеки.

**Сторони домовились про наступне:**

6.17. Проводити спільний контроль за виконанням заходів з охорони праці, передбачених Законом України "Про охорону праці" та колективними договорами з питань охорони праці в закладі освіти.

6.18. Рекомендувати керівнику навчального закладу:

6.18.1. Передбачати фінансування на заходи по охороні праці не менше, ніж 0,2 відсотка від фонду оплати праці, в т.ч. для оплати робіт по атестації робочих місць працівників, робота яких пов'язана із шкідливими та важкими умовами праці відповідно до Постанови Кабміну України №442 від 1.08.1992 р. "Про порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці" для встановлення:

а) доплати до тарифної ставки заробітної плати відповідно до Переліку (додаток №3);

б) щорічної додаткової оплачуваної відпустки (ст. 7 Закону України "Про відпустки");

6.18.3. Забезпечувати працівників, які працюють на роботах, пов'язаних із забрудненням або іншими шкідливими умовами, безоплатно, відповідно до норм, спецодягом, засобами індивідуального захисту, миючими засобами та належного утримання санітарно-побутових та виробничих приміщень.

6.18.4. Організовувати своєчасне та якісне розслідування нещасних випадків на виробництві, професійних захворювань відповідно до вимог чинного законодавства про охорону праці. Проводити такі розслідування за участі представників профспілкового комітету.

6.18.5. За погодженням з профспілковим комітетом розробляти і затверджувати положення, інструкції, інші акти з охорони праці та безпеки життєдіяльності, що діють у межах навчального закладу і встановлювати правила виконання робіт та поведінки працівників на території навчального закладу, в приміщеннях, кабінетах, на робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці.

6.18.6. Забезпечувати перевірку відповідними органами технічного стану будівель і споруд закладу освіти з метою запобігання аварій на них за необхідності організувати проведення капітального ремонту або будівництво нових приміщень.

6.18.7. Здійснювати аналіз умов праці, нещасних випадків, що сталися за основними факторами та причинами, і доводити відповідні дані до трудового колективу, профспілкового комітету, відповідно до вимог чинного законодавства.

6.18.8. Проводити в закладі освіти щомісячно кожен першу середу єдиний день охорони праці.

6.19. Проводити громадські огляди-конкурси з питань охорони праці під час підготовки закладу освіти до нового навчального року.

## Розділ VII

### Соціальні гарантії, пільги, компенсації, заохочення

#### **Адміністрація зобов'язується:**

7.1. При наявності державного фінансування забезпечити контроль за гарантовані ст. 57 Закону України "Про освіту" виплатами педагогічним працівникам в повному обсязі:

- надбавок за вислугу років щомісячно у відповідних відсотках до ставки заробітної плати (п.8);

- щорічної грошової винагороди в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків (п.9);

- допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки в розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) (п.10);

- виплати від 5 до 30 відсоткової доплати за престижність педагогічної професії всім категоріям педагогічних працівників згідно переліку посад педагогічних працівників.

7.2. Сприяти працевлаштуванню в закладах освіти випускників навчальних закладів відповідно до заявок та створення умов для кращої адаптації молодих спеціалістів.

7.3. Забезпечувати умови проходження педагогічними працівниками курсів підвищення кваліфікації та проведення атестації з метою їх фахового росту та підвищення рівня матеріального забезпечення.

7.4. Сприяти створенню сприятливих умов праці для осіб передпенсійного віку, а також працевлаштуванню за їх бажанням в закладі освіти після виходу на пенсію. (Закон України "Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні").

7.5. Перераховувати своєчасно та у повному обсязі внески на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

7.6. Забезпечити збереження архівних документів відповідно до вимог наказу Міністерства юстиції України від 18 червня 2015 року № 1000/5 "Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях", зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 22 червня 2015 року за № 736/27181, згідно з якими здійснюється оформлення пенсій, інвалідності, отримання пільг і компенсацій, визначених законодавством.

7.7. Ініціювати розробку програми забезпечення житлом педагогічних працівників закладу освіти за рахунок різних джерел фінансування.

7.8. Вирішувати питання підвозу педагогічних працівників до місця роботи та у зворотному напрямку.

#### **Профспілкова організація Волицької гімназії зобов'язується:**

7.9. Всебічно використовувати свої права і можливості відповідно до Статуту, Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" для захисту соціальних прав і гарантій членів профспілки.

7.10. Ознайомлювати членів профспілки з новими нормативними актами з питань житлового законодавства, соціального страхування, пенсійного забезпечення. Надавати консультативну й методичну допомогу з питань соціального захисту.

7.11. Контролювати своєчасність і повноту виплати допомоги за рахунок коштів соцстраху з тимчасової непрацездатності, по вагітності і пологах, при народженні дитини, по догляду за дитиною та інших соціальних виплат, передбачених законодавством.

7.12. Проводити аналіз стану захворюваності працівників закладу освіти, проводити облік працівників, які потребують лікування, сприяти забезпеченню їх путівками.

7.13. Сприяти проведенню оздоровлення, сімейного відпочинку та лікування працівників – членів профспілки, організувати оздоровлення їх дітей у дитячих оздоровчих таборах.

7.14. Організувати проведення культурно-масових, фізкультурних і оздоровчих заходів для працівників та членів їх сімей. Сприяти залученню колективу до участі в оглядах, конкурсах, фестивалях художньої самодіяльності.

7.15. Надавати допомогу членам профспілки для вирішення соціально-побутових питань, в тому числі при виході на пенсію в розмірах, визначених профкомаами та президією територіальної профспілки.

7.16. Стимулювати роботу профспілкових активістів грошовими преміями, виплачувати грошову винагороду по закінченні строку повноважень керівників виборних органів в розмірах, визначених президією територіальної профспілки.

#### **Сторони домовились про наступне:**

7.17. Піднімати, при необхідності, клопотання перед селищною радою про поліпшення житлових умов працівників освіти.

7.18. Піднімати питання щодо встановлення щорічних премій:

- переможцям професійних конкурсів “Вчитель року”;
- за високі показники в роботі з обдарованою учнівською молоддю (олімпіади, конкурси наукових робіт, художня творчість, тощо);
- за високі досягнення вихованців в спортивних змаганнях, спартакіадах, турнірах;
- за кращу підготовку навчального закладу до нового навчального року.

7.19. Рекомендувати керівнику закладу освіти:

7.19.1. Виділити та облаштувати кімнату для відпочинку, санітарно-побутові кімнати для працівників та забезпечити їх належне утримання;

7.19.2. При можливості (за рахунок власних надходжень ) виплачувати працівникам допомогу для вирішення соціально-побутових питань і допомоги на оздоровлення іншим (непедагогічним) категоріям працівників закладу (п.4 Постанови №1298 Кабінету Міністрів України, Закон України №3721 від 16.12.1993 р. “Про основні засади соціального захисту...”) та статті 61 Закону України „Про освіту,,;

7.19.3. Передбачити щорічно в кошторисі відповідні кошти відповідно до наказу Державного казначейства України, Міністерства фінансів України від 12

березня 2012 року № 333 і здійснювати відрахування профкому 0,3% від фонду заробітної плати на здійснення культурно-масової роботи та оздоровлення членів профспілки (ст.44 Закону України «Про професійні спілки, права та гарантії їх діяльності»).

7.20. При укладанні колективного договору передбачити норми щодо соціального захисту ветеранів праці.

7.21. Дотримуватися державних гарантій працівникам освіти в умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану.

## **Розділ VIII Соціальне партнерство**

### **Адміністрація зобов'язується:**

8.1. Забезпечити у відповідності із діючим законодавством України і нормами Міжнародного права, ратифікованими конвенціями МОП додержання прав профспілкової організації працівників освіти Волицької гімназії. Не перешкоджати її діяльності у відповідності до умов КЗпП, Статуту галузевої профспілки та Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

8.2. Надавати в безоплатне користування виборному профспілковому органу необхідне приміщення з обладнанням для роботи, для проведення зборів членів профспілки, засідань, конференцій, а також засоби зв'язку і друку.

8.3. Надавати при необхідності інформацію щодо стану фінансування закладу освіти, причини заборгованості із виплатою заробітної плати (якщо така виникне), з питань реорганізації закладу, скорочення та звільнення працівників.

8.4. Спрямувати діяльність навчального закладу на виконання зобов'язань Галузевої угоди між МОН і Профспілками на 2026-2029 роки та даної колективного договору.

8.5. Забезпечувати безготівкову сплату членських внесків відповідно до особистих заяв членів профспілки з подальшим їх перерахуванням на рахунок Профспілкової організації працівників освіти Теофіпольської територіальної громади та обласної профспілкової організації.

8.6. Не перешкоджати профспілковій організації проводити Статутні заходи в закладі освіти, які ініціюються виборним профспілковим органом.

8.7. Не допускати втручання керівників навчальних закладів у статутну діяльність профспілки, передбачену чинним законодавством.

8.8. Створювати умови виборним профспілковим працівникам для безперешкодного доступу до навчального закладу, органів виконавчої влади, до компетенції яких відносяться питання прийняття рішень у сфері соціально-трудових відносин.

### **Профспілкова організація Волицької гімназії зобов'язується:**

8.10. Всіляко сприяти ефективній діяльності трудового колективу закладу освіти, спрямованої на реалізацію державної політики в галузі освіти, зміцненню трудової дисципліни.

8.11. Організувати роботу по укладанню колективного договору в закладі освіти з метою регулювання правових та соціально-трудових відносин між адміністрацією та найманими працівниками - членами профспілки відповідно до норм чинного законодавства.

8.12. В разі невиконання пунктів даної колективної угоди та діючого законодавства проводити відповідну роботу щодо вирішення конфліктів і спорів згідно чинного законодавства (Закон України "Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)").

8.14. Спрямувати роботу профкому на організацію контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин і оплати праці та дотримання трудового законодавства в закладі освіти.

#### Сторони домовились про наступне:

8.15. Основою їх узгоджених дій є двостороннє співробітництво, попередження і вирішення трудових спорів і конфліктів, що виникають.

8.16. Основою регулювання взаємовідносин роботодавців та найманих працівників є укладання колективного договору в закладі освіти.

8.17. На умовах колективного договору і відповідно до чинного законодавства рекомендувати керівнику закладу освіти:

8.17.1. Забезпечувати можливість незвільненому голові профкому здійснювати свої громадські обов'язки та приймати участь у профспілкових акціях (надання вільного від роботи часу, перенесення уроків, заміна та інше);

8.17.2. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профорганів, дисциплінарних стягнень без погодження із відповідними профорганами;

8.17.3. Забезпечувати можливість членам виборних профспілкових органів та представникам Профспілки працівників освіти і науки України безперешкодно відвідувати та оглядати місця роботи, ознайомлюватись з документацією, що стосується соціально-трудових прав та інтересів працівників, зустрічатись та спілкуватись з працівниками закладу.

8.17.4. Протягом 7 днів розглядати вимоги і подання профспілкових органів щодо усунення порушень законодавства про працю та колективного договору, невідкладно вживати заходів до їх усунення;

8.17.5. Надавати на вимогу профспілкової сторони відповідні документи, інформацію та пояснення, що стосуються дотримання законодавства про працю, виконання колективної угоди, соціально-економічних прав працівників та розвитку закладу освіти.

8.18. На принципах соціального партнерства проводити не рідше двох разів на рік зустрічі, консультації і інформувати профспілкову сторону про плани і напрямки розвитку освітньої галузі, реформування, стану фінансування закладу освіти, можливої заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників тощо. Брати участь у заходах профспілкової сторони на її запрошення.

8.19. Співпрацювати з усіх питань забезпечення належного статусу педагогічних працівників та працівників освіти, підвищення їх рівня соціально-економічного захисту.

## Розділ IX Заключні положення

9.1. Сторони, що уклали цей договір, виконуватимуть взяті не себе зобов'язання, визнаватимуть і поважатимуть права іншої сторони, нестимуть відповідальність за його виконання в порядку, передбаченому чинним законодавством.

9.2. Жодна із сторін не може в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань. Дія договору може бути припинена лише за взаємною домовленістю сторін.

9.3. Договір набирає чинності з дня його підписання сторонами і діє до укладання нового договору. Кожна із сторін може вносити пропозиції щодо змін та доповнень до тексту договору відповідно до змін у чинному законодавстві. Ці зміни можуть бути внесені в договір лише за згодою обох сторін.

9.4. Якщо в період договору законодавчою чи виконавчою владою будуть прийняті нормативні акти, що знижують рівень гарантій, передбачених договором, то норми договору діють до укладання нового або реєстрації досягнутих шляхом переговорів змін до даного договору.

9.5. Невиконання керівником закладу освіти положень колективного договору закладу є підставою для порушення профспілками питання про розірвання з ним трудових договорів (контрактів) відповідно до чинного законодавства.

9.6. З метою забезпечення реалізації положень цього договору, здійснення контролю за його виконанням сторони зобов'язуються :

- визначити осіб представників сторін до складу комісії з контролю за виконанням даного договору (**додаток №1**);
- результати перевірки виконання зобов'язань договору комісією оформляти відповідним актом, який доводити до відома сторін;
- розглядати підсумки виконання колективного договору на спільному засіданні колегії та представників профспілки один раз на рік.

9.7. Колективний договір укладено в трьох примірниках, що зберігаються у кожної із сторін та органі, який проводить реєстрацію і мають однакову юридичну силу.

Директор Волицької гімназії



Гуральник Г. В.

Голова профспілкового комітету



Романюк В. Д.

**П Е Р Е Л І К**  
**додаatkів до колективної угоди**

Додаток 1. Склад комісії з контролю за виконанням угоди.

Додаток 2. Список робіт, професій і посад працівників із ненормованим робочим днем системи Міністерства України, яким можуть надаватись додаткові оплачувані відпустки тривалістю до 7 календарних дні відповідно до колективних договорів (ст.8 Закону "Про відпустки").

Додаток 3. Список робіт, професій і посад працівників, зайнятих на роботах з особливим характером праці (нервово-емоційне та інтелектуальне навантаження), яким надається відпустка (ст.8 Закону "Про відпустки").

Додаток 4. Перелік організаційно-педагогічної роботи, яку можуть виконувати вчителі, коли заняття не проводяться з незалежних від працівника причин.

Додаток 5. Перелік питань соціально-економічного і правового характеру, які погоджуються керівниками органів управління та освітніх установ з профспілковими органами.

Додаток 6. Перелік підстав, за якими не допускається залучення до чергувань у вихідні і святкові дні.

Додаток 7. Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аваріям

Додаток 8. Положення про преміювання .

Додаток № 9. Перелік професій і посад працівників, робота на яких пов'язана із забрудненням і яким видається мило на туалетні та санітарно-гігієнічні потреби (грамів на місяць)

Додаток № 10. Перелік робіт і професій з несприятливими умовами праці при роботі в яких встановлюється доплата

Директор Волицької гімназії



Гуральник Г. В.

Голова профспілкового комітету



Романюк В. Д.

Склад  
комісії з контролю за виконанням угоди

Від адміністрації :

1. Гуральник Галина Володимирівна
2. Герасимчук Наталія Василівна
3. Павлюк Аліса Сергіївна

Від профспілкової організації:

1. Романюк Василь Дмитрович
2. Томчук Юрій Васильович
3. Григор'єва Майя Сергіївна

Директор Волицької гімназії



Гуральник Г. В.

Голова профспілкового комітету



Романюк В. Д.

Орієнтовний перелік  
посад працівників з ненормованим робочим днем  
системи закладів освіти, яким може  
надаватись додаткова відпустка до 7 календарних днів  
відповідно до колективних договорів

Перелік посад, яким надається додаткова відпустка

посада	Кількість днів основної відпустки	Кількість днів додаткової відпустки за ненормований робочий день
Керівник ЗЗСО	56	3
Заступник керівника ЗЗСО	56	3
Завідуюча господарством	24	3
Секретар, діловод	24	7
Бібліотекар	24	4
Медична сестра	24	3
Водій	24	3
Головний бухгалтер, бухгалтери	24	7
Економіст	24	7
Інженери	24	7
Комірник	24	4
Помічники вихователів	28	7
Консультант, психолог КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників»	42	7
Лаборанти	24	7
Шеф-кухарі	24	7

Додаткова відпустка працівникам встановлюється в залежності від продуктивності праці та часу зайнятості на цій посаді (з повним робочим днем) за рішенням адміністрації і з погодженням профкому із зазначенням конкретної тривалості в колективному договорі.

Постанова КМУ від 11.02.2025 № 143, що внесла зміни до Порядку № 346

Перелік

професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці  
(Постанова Кабміну України №1290 від 17. 11. 1997р. зі змінами)

1. Працівники, які постійно працюють на електронно-обчислювальних машинах (персональних комп'ютерах): системні адміністратори, бухгалтери, секретарі-друкарки, економісти (58, ІНШІ ВИДИ ВИРОБНИЦТВ) - до 4 календарних днів.
2. Персонал медичний, середній (медсестри) закладів освіти (133, ЗАГАЛЬНІ ПРОФЕСІЇ МЕДИЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДІВ ТА УСТАНОВ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я, СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ТА ОСВІТИ) - до 7 календарних днів.
3. Прибиральники службових приміщень, зайняті прибиранням загальних убиралень та санвузлів - до 4 календарних днів (60, ІНШІ ВИДИ ВИРОБНИЦТВ).

Додаткова відпустка за особливий характер праці надається пропорційно до фактично відпрацьованого часу. У розрахунок часу зараховуються дні, коли він був фактично зайнятий на роботах з особливим характером праці не менше як половину тривалості робочого дня, встановленого для працівників цих професій, посад.

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. Виготовлення дидактичного і роздаткового матеріалу.
5. Виготовлення 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.

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	Прийом на роботу неповнолітніх	ст.188 КЗпП України.
8	Склад атестаційної комісії.	п.6.1. Типового Положення про атестацію педпрацівників України.
9	Звільнення працівників за ініціативою адміністрації з підстав, передбачених п.1 (крім ліквідації організації) пп. 2-5-7 ст.40, п.п. 2.3 ст.41 КЗпП України, тобто при: п. 1 ст.40 - скорочення штатів, реорганізації; п.2 ст.40 - невідповідності посаді внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я; п.3 ст.40 - систематичного невиконання без поважних причин посадових обов'язків; п. 4 ст.40 - прогули без поважних причин; п.5 ст.40 - нез'явленні на роботу більше 4-х місяців внаслідок хвороби (крім особливого списку); п.7 ст.40 - появи на роботу в нетверезому стані; п.2 ст.41 - винних діях при обслуговуванні матеріальних цінностей, якщо вони дають підстави для втрати довір'я; п.3 ст.41 - аморальному вчинку, несумісному з виховними функціями.	ст.43 КЗпП України.

10	Накладання дисциплінарних стягнень на членів профкому (голову профкому з погодження профспілкового органу вищого рівня).	ст. 252 КЗпП України.
11	Заходи з охорони праці та техніки безпеки.	ст. 161 КЗпП України
12	Правила з техніки безпеки у навчальних кабінетах, майстернях, спортзалах, котельнях і т.д.	Типові правила з техніки безпеки
13	Тарифікаційні списки.	п.4, додатки 1, 2, 3 Інструкції про порядок обчислення з/плати працівників освіти.
14	Перелік працівників із числа адміністративно-господарського, навчально-допоміжного персоналу, які мають право на підвищення посадових окладів.	п. 31 тієї ж Інструкції (на 15-25%).
15	Доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт.	п. 52, там же
16	Положення про преміювання, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам та керівникам установ.	п. 53, там же
17	Перелік робіт, на які встановлюються доплата за важкі і несприятливі умови праці, атестація робочих місць, розміри доплат за видами робіт.	додаток №9 до цієї ж Інструкції.
18	кошториси, плани використання бюджетних коштів, штатний розпис,	Галузева угода
19	Затверджувати посадові інструкції працівників закладів	Галузева угода
20	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.

Перелік підстав,  
за якими не допускається залучення до чергувань  
у вихідні і святкові дні

- 1) працівників віком до 18 років;
- 2) інвалідів;
- 3) жінок перед відпусткою у зв'язку з вагітністю більше ніж 4 місяці та пологами або після неї протягом трьох років;
- 4) жінок, які мають двох і більше дітей до 15 років або дитину-інваліда;
- 5) одиноких матерів (батьків), які виховують дитину без батька (матері);
- 6) опікунів, піклувальників або інших самотніх осіб, які фактично виховують одного або більше дітей віком до 15 років за відсутності батьків;
- 7) чоловіків, дружини яких перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами;
- 8) дружин (чоловіків) військовослужбовців та працівників правоохоронних органів, які несуть службу у вигляді цілодобового чергування за наявністю малолітніх дітей;
- 9) ветеранів праці та осіб, які мають особливі трудові заслуги перед Вітчизною;
- 10) працюючих пенсіонерів;
- 11) батьків-вихователів дитячих будинків сімейного типу;
- 12) сумісників;
- 13) працівників, які без відриву від виробництва успішно навчаються у вищих навчальних закладах;
- 14) працівників, робота яких пов'язана із шкідливим, важкими умовами або з особливим характером праці, якщо працівник не менше половини тривалості робочого дня зайнятий у цих умовах.

Комплексні заходи  
щодо досягнення встановлених нормативів безпеки,  
гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони  
праці, запобігання випадкам виробничого травматизму,  
професійних захворювань і аваріям

Ряд комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аваріям розробляється, затверджується та виконується щорічно відповідно до кошторисних призначень на календарний рік.

Положення про преміювання працівників закладів освіти та  
надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам закладів  
загальної середньої освіти за сумлінну працю, зразкове виконання службових  
обов'язків

1. Загальні положення.

1.1. Це положення направлено на виконання Закону України "Про освіту" (ст.57), Постанови Кабінету міністрів України №78 від 31.01.2001 р. "Про реалізацію окремих положень ч.1 ст.57 Закону України "Про освіту", ч.1 ст.25 Закону України "Про загальну середню освіту", ч.2 ст.18 та ч.1 ст.22 Закону України "Про позашкільну освіту".

1.2. Цей Порядок поширюється на педагогічних працівників дошкільних, загальноосвітніх та інших навчальних закладів системи загальної середньої освіти, позашкільних чи методичних установ, працівників освіти закладів та установ освіти.

1.3. Преміювання працівників здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати праці за підсумками роботи за квартал, півріччя, рік.

1.4. В окремих випадках за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних та святкових дат з урахуванням особистого вкладу працівникам може бути виплачена одноразова премія.

1.5. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам надається за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків за умови досягнення ними успіхів вихованні дітей, навчанні, вихованні, професійній підготовці учнівської молоді, методичному забезпеченні, відсутність порушень виконавчої і трудової дисципліни та здійснюється в межах загальних коштів, передбачених кошторисом навчального закладу чи методичної установи на оплату праці.

1.6. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам видається на підставі наказу керівника навчального закладу чи методичної установи, а керівникам – за наказом відділу освіти.

1.7. Преміювання керівника та його заступників здійснюється з дозволу зачальника відділу.

## 2. Порядок визначення фонду преміювання

2.1. Фонд матеріального заохочення (преміальний фонд) створюється за рахунок позабюджетних і спонсорських коштів та планового фонду заробітної плати в межах загальних коштів, передбачених кошторисом на оплату праці.

2.2. Фонд матеріального заохочення (преміальний фонд) використовується на матеріальне заохочення працівників відділу за підсумками роботи за місяць, квартал, півроку, рік.

## 3. Показники преміювання і розмір премії.

3.1. Преміювання проводиться за такими показниками:

- сумлінне виконання службових обов'язків;

- творче ставлення до праці;

- дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, колективного договору;

- особистий внесок працівника у роботу колективу;

- відсутність претензій до працівника з боку трудового колективу;

- активна участь у громадському житті;

- збільшення обсягу робіт та обов'язків;

3.2. Розмір премій залежить від виконання показників, зазначених в п. 3.1. цього розпорядку, та особистого вкладу в загальні результати роботи без обмеження індивідуальних премій максимальними розмірами.

3.3. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного місячного окладу, ставки заробітної плати з урахуванням підвищень.

3.4. 100% посадового окладу/ставки заробітної плати надається педпрацівникам, які протягом навчального року проявляли творчу ініціативу, брали активну участь у роботі методичних об'єднань, ярмарці педмайстерності, забезпечили якісну підготовку учнів до предметних олімпіад, досягли певних успіхів у виконанні службової роботи, виявили професійний ріст в ході атестації, забезпечили якісну підготовку до нового навчального року, внесли певний вклад в реалізацію стратегій розвитку школи.

3.5. Преміювання працівників проводиться за фактично відпрацьований час без урахування днів, пропущених через хворобу, догляд за хворим, перебування у відпустці ( у тому числі без збереження заробітної плати ).

3.6. Працівникам, які звільнилися з роботи в місяці, за які проводиться преміювання, премії не виплачуються, за винятком працівників, які вийшли на пенсію, звільнились за станом здоров'я або згідно пункту 1 ст.40 КзпП чи переведені на іншу роботу.

3.7. Працівники можуть бути позбавлені повністю або частково за неякісне виконання службових обов'язків, порушення трудової чи виконавчої дисципліни тощо.

#### 4. Преміювання за виконання особливо важливої роботи

4.1. Преміювання за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних та святкових дат з урахуванням особистого вкладу здійснюється в кожному конкретному випадку за наказом керівника та за погодженням з профспілковим комітетом.

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

#### 5. Порядок і терміни преміювання

5.1. Пропозиції щодо позбавлення премії або зменшення її розміру конкретному працівнику зазначаються в наказі про преміювання на підставі доповідної записки керівника та погоджується з профспілковим комітетом.

Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень і таких доплат:

- за звання вчитель-методист, військовий керівник-методист;
- за науковий ступінь;
- за почесні звання «народний», «заслужений»;
- за звання «старший учитель», «вихователь-методист»,
- за роботу в дитячих закладах, школах, гімназії.

5.2. Конкретні розміри даної виплати встановлюється в залежності від особистого вкладу кожного працівника в підсумки діяльності установи.

Перелік  
робіт і професій з несприятливими умовами праці,  
при роботі в яких встановлюється доплата

Види робіт, професій з несприятливими умовами праці	Розмір доплати до тарифної ставки
Прибирання туалетів, санвузлів	До 10%
Прання білизни вручну із застосуванням миючих і дезинфікуючих засобів	До 10%
Роботи біля гарячих плит, електрожарових шаф та інших апаратів для смаження та випікання	До 10%
Роботи пов'язані із миттям посуду, тари і технологічного обладнання вручну із застосуванням кислот, лугу та інших хімічних речовин	До 10%
Обслуговування котельних установок, що працюють на твердому паливі	До 10 %
Робота в нічний час	До 40%

Директор Волицької гімназії

Гуральник Г. В.

Голова профспілкового комітету

Романюк В. Д.

Трандуковано, прошировано і  
скріплено перагатою 31  
(тридцять один) аркуш.



ТУРАЛЬНИК