

Зареєстровано Управлінням соціально- економічного розвитку території, архітектури, забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування та державної реєстрації Хмельницької районної державної адміністрації

(найменування реєструючого органу)

Реєстраційний номер 492 від 18.06.2026 року

Рекомендації реєструючого органу _____

(вихідний номер і дата надсилення листа)

Уповноважена особа

реєструючого органу



В. Вагуч
(ініціали та прізвище)

Колективний договір

між адміністрацією і профспілковим комітетом
та трудовим колективом Старосинявської
гімназії №2 Старосинявської селищної ради
на 2026 – 2029 роки

Схвалено
на зборах трудового
колективу
Старосинявської гімназії №2
Протокол № 2
від «20» 05 2026 р.

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір на 2026-2029 роки між адміністрацією і профспілковим комітетом та трудовим колективом Старосинявської гімназії №2 Старосинявської селищної ради укладено відповідно до законів України «Про соціальний діалог в Україні», «Про колективні угоди та договори», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону праці», «Про профспілки, їх права та гарантії діяльності», Генеральної угоди про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні (далі - Генеральна угода), Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України, Профспілками працівників освіти і науки України укладених в установленому законом порядку, іншими законодавчими актами України, законодавства про працю та інших нормативно-правових актів.

1.2. Положення колективного договору укладено на засадах:

- законності і верховенства права;
- незалежності, рівноправності, репрезентативності Сторін колективних переговорів;
- свободи та добровільності переговорів, прийняття реальних зобов'язань;
- обов'язковості розгляду пропозицій Сторін колективних переговорів;
- взаємної поваги та пошуку компромісних рішень;
- конструктивності та взаємодії;
- пріоритету узгоджуваних процедур;
- обов'язковості дотримання досягнутих домовленостей;
- відповідальності за виконання взятих зобов'язань;
- недопущення дискримінації.

1.3. На підставі колективного договору, який є локальним нормативним актом соціального партнерства, встановлено взаємні

1.4. зобов'язання Сторін щодо регулювання виробничих, трудових і соціально – економічних відносин між роботодавцем і працівниками, їх представниками.

Сторони договору та їх повноваження

1.5. Сторонами колективного договору є:

- керівник Старосинявської гімназії №2 Старосинявської селищної ради в особі Наталії Іванівни Щиголь, яка представляє інтереси власника і має відповідні повноваження;

- профспілковий комітет первинної організації профспілки Старосинявської гімназії №2 працівників освіти, в особі голови первинної профспілкової організації Людмили Валеріївни Ревнюк від імені трудового колективу, яка, відповідно до ст.

247 Кодексу законів про працю України (далі - КЗпП України), ст. 37 Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, представляє інтереси працівників Профспілкової організації працівників освіти Старосинявської гімназії №2 у питаннях виробництва, праці, побуту, культури й захищає їх трудові, соціально – економічні права та законні інтереси.

1.6. Сторони зобов'язуються дотримуватись основних принципів ведення колективних переговорів.

Сфера дії договору

1.7. Положення колективного договору поширюється на всіх працівників закладу освіти, які перебувають у трудових відносинах із роботодавцем, незалежно від членства у профспілках, є обов'язковими для виконання як для роботодавця, так і для працівників закладу освіти. Трудові та соціально-економічні гарантії колективного договору розповсюджуються, в першу чергу, в інтересах членів Профспілки працівників освіти і науки України (далі – Профспілки) (п.1.5 Територіальної угоди).

Порядок внесення змін та доповнень до договору

1.8. Зміни й доповнення вносяться за згодою Сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї із Сторін є обов'язковими для розгляду іншою Стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою

Сторін у 10- денний термін і набувають чинності після схвалення загальними зборами трудового колективу.

1.9. Дія окремих положень колективного договору може бути призупинена рішенням, прийнятим його сторонами за взаємною згодою, на визначений ними строк у випадках і порядку, передбачених цим договором.

Про прийняте рішення Сторони колективного договору в тиждневий строк з дня його прийняття інформують працівників, на яких поширюються положення цього колективного договору, та орган, що здійснив його повідомну реєстрацію.

Про рішення щодо зупинення/поновлення дії окремих положень колективного договору внаслідок настання/припинення форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили) Сторона договору, для якої настали такі обставини, у тиждневий строк з дня його прийняття повідомляє іншій Стороні, працівникам, на яких поширюються положення цього колективного договору, та органу, що здійснив повідомну реєстрацію цього договору.

1.10. Зміни, що впливають із змін чинного законодавства України, Генеральної угоди, Галузевої угоди та територіальних угод, застосовуються без внесення змін до колективного договору. За необхідності зміни та доповнення або

припинення дії колективного договору можуть вноситися після переговорів Сторін у такому порядку:

- одна із Сторін письмово повідомляє іншу Сторону й вносить сформульовані пропозиції щодо зміни до колективного договору;
- у семиденний строк Сторони розпочинають переговори;
- після досягнення згоди Сторін щодо внесення змін оформлюється відповідний протокол.

1.11. Сторони за взаємною згодою можуть призупинити колективні переговори на визначений ними строк з метою проведення консультацій, експертизи, отримання даних для підготовки відповідних рішень і пошуку компромісів.

1.12. Переговори щодо укладання нового колективного договору на наступний термін починаються не раніше як за 3 місяці до закінчення строку дії колективного договору.

1.13. Підготовлений спільною робочою комісією за результатами колективних переговорів проєкт колективного договору вноситься Сторонами на розгляд зборів трудового колективу закладу для обговорення та прийняття рішення щодо його підписання. Збори трудового колективу у разі потреби надають пропозиції до змісту проєкту колективного договору.

Збори трудового колективу можуть бути проведені в онлайн форматі за допомогою технічних засобів зв'язку.

1.14. У разі надання зборами трудового колективу рекомендацій щодо змісту проєкту колективного договору Сторони продовжують переговори, строк яких визначається Сторонами. Доопрацьований проєкт колективного договору повторно вноситься на розгляд зборів трудового колективу для

прийняття рішення щодо його підписання.

1.15. Після схвалення проєкту колективного договору уповноважені представники сторін у 7 денний термін підписують колективний договір.

1.16. Будь-яка із Сторін колективного договору у п'ятиденний термін з дня підписання колективного договору (змін і доповнень) подає його на повідомну реєстрацію.

1.17. У двотижневий термін з дня реєстрації колективного договору Сторони забезпечують доведення змісту колективного договору (змін і доповнень) до усіх членів трудового колективу.

РОЗДІЛ II. ТЕРМІН ДІЇ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

2.1. Колективний договір укладено на 2026 – 2029 роки, схвалено загальними зборами трудового колективу від 20 травня 2026 року протокол № 2, набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового, якщо інше узгоджене рішення не прийнято його Сторонами.

2.2. Жодна із Сторін, що уклали колективний договір, не може впродовж встановленого терміну його дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми.

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

2.4. При зміні представників Сторін, повноваження та обов'язки за цим колективним договором переходять до правонаступника Сторін на термін дії цього колективного договору.

2.5. Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування роботодавця, від імені якого укладено договір.

2.6. У разі зміни власника, реорганізації юридичної особи (відокремленого підрозділу юридичної особи) умови колективного договору діють протягом строку, на який його укладено, але не більше одного року, якщо сторони не домовилися про інше.

2.7. У разі ліквідації закладу освіти колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

РОЗДІЛ III. РЕГУЛЮВАННЯ ВИРОБНИЧИХ, ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

3.1. Керівник зобов'язується:

3.1.1. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально – технічної бази навчального закладу та створення оптимальних умов для організації освітнього процесу.

3.1.2. Протягом 2 днів з часу одержання інформації доводити до відома працівників закладу нові нормативні документи стосовно трудових відносин, організації праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.

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

3.1.4. Застосовувати засоби морального і матеріального стимулювання якісної праці, раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів навчання і т.п.

3.1.5. Забезпечити розробку, затвердження посадових та робочих інструкцій для всіх категорій працівників закладу за погодженням з профспілковим комітетом (п.5.3.24 Галузевої угоди, п.5.3.2 Угоди).

3.1.6. Забезпечити протягом одного року реалізацію працівниками неспрважного права на укладання трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації (ст. 42⁻¹ КЗпП України).

3.1.7. Відповідно до заявок забезпечити працевлаштування в закладі освіти випускників педагогічних закладів освіти за отриманою спеціальністю, уклавши з ними безстроковий трудовий договір та установивши їм педагогічне (навчальне навантаження) в обсязі не нижче кількості годин на ставку заробітної плати.

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

3.1.9. Усувати нерівність за її наявності в оплаті праці жінок і чоловіків, які працюють в закладі, на базі загального соціального нормативу оплати праці, а також на основі професійної підготовки (перепідготовки) кадрів (ст. 18 Закону України

«Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»)

3.1.10. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором (крім трудового договору про дистанційну роботу) або переводячи працівника в установленому законом порядку на іншу роботу, роз'яснити під особистий підпис його права, обов'язки, інформувати про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства України й

цього колективного договору.

3.1.11. Установлювати наказом гнучкий режим робочого часу для працівників закладу на час загрози, поширення епідемії, пандемії та/або у разі виникнення загрози збройної агресії, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру. З таким наказом ознайомлювати працівників протягом двох днів з дня його прийняття, але до запровадження гнучкого режиму робочого часу. У такому разі норми частини третьої статті 32 КЗпП України не застосовуються (ст. 60 КЗпП України).

Запровадження гнучкого режиму робочого часу не тягне за собою змін у нормуванні, оплаті праці та не впливає на обсяг трудових прав працівників закладу.

Дистанційна робота - це форма організації праці, за якої робота виконується працівником поза робочими приміщеннями чи територією закладу освіти, в будь-якому місці за вибором працівника та з використанням інформаційно-комунікаційних технологій.

3.1.12. Звільнення працівників за ініціативою роботодавця здійснювати за попереднім погодженням з профспілковим комітетом згідно з чинним законодавством України.

3.1.13. Здійснювати звільнення педагогічних працівників у зв'язку зі скороченням обсягу роботи лише після закінчення навчального року (п.5.3.5 Галузевої угоди, п.5.3.6 Угоди).

3.1.14. Забезпечити щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу,

згідно з планом та поза межами плану підвищення кваліфікації закладу на відповідний рік, що формується, розглядається і затверджується педагогічною радою закладу освіти, з урахуванням особливостей, визначених Порядком підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019

№800 та відповідно до спеціальних законів. На час підвищення кваліфікації педагогічним працівником відповідно до затвердженого плану з відривом від освітнього процесу в обсязі, визначеному законодавством, за педагогічним працівником зберігати місце роботи (посаду) із збереженням середньої заробітної плати. Витрати, пов'язані з підвищенням кваліфікації, нешкодувати у порядку, визначеному законодавством України (Закони України «Про освіту», постанова Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 №800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників»).

3.1.16. Забезпечити дотримання чинного законодавства України щодо повідомлення працівників про введення нових і зміну чинних умов праці, зокрема педагогічних працівників щодо обсягу педагогічного (навчального) навантаження на наступний навчальний рік, не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження (п.5.3.17 Галузевої угоди).

3.1.17. Включати представників профспілкового комітету до складу ~~кваліфікаційної~~ та атестаційної комісії.

3.1.18. Погоджувати з профспілковим комітетом питання:

- запровадження змін, перегляд умов праці;
- оплати праці;
- умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, ~~підвищення~~ та інших заохочувальних, компенсаційних виплат;
- час початку і закінчення роботи, графіки змінності, поділу ~~робочого~~ часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого ~~часу~~, надурочних робіт, роботи у вихідні дні, графіки роботи, згідно з якими ~~передбачити~~ можливість створення умов для приймання працівниками їжі ~~протягом~~ робочого часу на тих роботах, де особливості виробництва не ~~дозволяють~~ встановити перерву;
- часу відпочинку, графіку надання відпусток, тощо
- внесення змін та доповнень до статуту закладу освіти з питань ~~праці~~ та соціально-економічних інтересів працівників та здобувачів освіти (п. 5.3.19 Галузевої угоди, п.5.3.18 Угоди).

3.1.19. Сприяти створенню в колективі сприятливого морально – ~~психологічного~~ клімату.

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

3.1.21. У період дії воєнного стану визначити самостійно порядок організації діловодства з питань трудових відносин, оформлення і ведення трудових книжок та архівного зберігання відповідних документів у районах ~~активних~~ бойових дій, за умови забезпечення ведення достовірного обліку ~~виконуваної~~ працівником роботи та обліку витрат на оплату праці.

3.1.22. У період дії воєнного стану домовитися з працівниками про ~~альтернативні~~ способи створення, пересилання і зберігання наказів керівника, повідомлень та інших документів з питань трудових відносин та ~~про~~ будь-який інший доступний спосіб електронної комунікації, який ~~обрано~~ за згодою між керівником та працівником (ст. 7 Закону України "Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану").

3.2 Профспілковий комітет зобов'язується:

3.2.1. Представляти та захищати трудові, соціально-економічні права та законні інтереси працівників – членів Профспілки у відносинах з роботодавцем (уповноваженим ним органом), органами державної влади та місцевого самоврядування в судових органах.

3.2.2. Здійснювати громадський контроль за дотриманням у закладі освіти законодавства про режим праці і відпочинку та своєчасним введенням у дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці, розподілу педагогічного (навчального) навантаження тощо. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст

нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов'язки.

3.2.3. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.

3.2.4. Усебічно використовувати передбачені чинним законодавством України права та можливості щодо усунення причин та обставин, що спричиняють колективні трудові спори, з питань, що стосуються режиму праці і відпочинку. Сприяти упередженню виникнення трудових конфліктів.

3.2.5. Забезпечити співпрацю з адміністрацією закладу з метою попередження порушень норм законодавства.

3.2.6. Брати участь в організації, підготовці та проведенні заходів, спрямованих на підвищення професійної майстерності працівників закладу.

3.2.7. Брати участь у семінарах-навчаннях профспілкового активу закладів освіти Старосинявської територіальної громади з правових питань.

3.2.8. У випадку порушень трудових прав членів Профспілки вживати заходів щодо їх усунення: офіційно звертатись до керівників органів місцевого самоврядування та обласних органів влади, військових адміністрацій, центральних органів виконавчої влади; відділу освіти, молоді, спорту, культури виконавчого комітету Старосинявської селищної ради, надсилати копії відповідей до ПОПО Старосинявської селищної ради для подальшого реагування. В оперативному порядку інформувати працівників закладу про причини виникнення проблемних питань та відповідні заходи, вжиті галузевою Профспілкою.

3.2.9. Не допускати прийняття роботодавцем нормативних актів без дотримання процедури погодження або врахування думки профспілкового комітету первинної профспілкової організації, передбаченої чинним законодавством України, колективним договором та угодами.

3.3. Сторони колективного договору домовились, що:

3.3.1 Періоди, впродовж яких у закладі освіти не здійснюється освітній процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до навчальної, виховної, методичної, організаційної та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором, відповідно до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього розпорядку, зокрема в умовах реального часу через мережу Інтернет (п. 5.2.1 Галузевої угоди, п.5.2.1. Угоди).

3.3.2 Режим виконання навчальної, виховної, методичної, організаційної та іншої педагогічної діяльності регулюється правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти, програмами, індивідуальними планами робіт, іншими локальними актами, як безпосередньо в закладі освіти, так і за його межами (п.5.2.5. Угоди)

РОЗДІЛ IV. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

4.1. Керівник зобов'язується:

4.1.1. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію і перепрофілювання закладу, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджені з профспілковим комітетом, приймати не пізніше ніж за 3 місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, що звільняються. Тримісячний період використовувати для вжиття заходів, спрямованих на зниження рівня скорочення чисельності працівників (ст. 49⁴ КЗпП України, підпункт 2 пункту 3 ст.50 Закону України «Про зайнятість населення», п. 4.2.2. Галузевої угоди).

4.1.2. При виникненні необхідності звільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням установи, скороченням чисельності або штату працівників (п. 1. ст. 40 КЗпП України):

- здійснювати звільнення лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в т. ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення тощо;
- своєчасно та в повному обсязі повідомляти у письмовій формі відповідний центр зайнятості Державної служби зайнятості (підпункт 4 пункту 3 ст.50 Закону України «Про зайнятість населення»);
- направляти на професійну підготовку, перепідготовку із збереженням середнього заробітку на весь період навчання.

4.1.3. У випадку об'єктивної необхідності скорочення чисельності педагогічних працівників проводити його після закінчення навчального року в установленому законом порядку (п.4.1.2 Територіальної угоди).

4.1.4. Уживати заходів для недопущення в закладі масових звільнень працюючих з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (понад 3 відсотки чисельності працівників упродовж календарного року) (п.4.1.5 Галузевої угоди).

4.1.5. Проводити з профспілковим комітетом спільні консультації з приводу виникнення обґрунтованої необхідності скорочення більш як 3 відсотків чисельності працівників (п. 4.2.1. Галузевої угоди).

4.1.6. Забезпечити працевлаштування на вільні й новостворені робочі місця в закладі незайнятого населення, зареєстрованого в Державній службі зайнятості, відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи при цьому перевагу професійно досвідченим працівникам і випускникам закладів освіти (п. 4.2.3. Галузевої угоди).

4.1.7. Не допускати зменшення обсягу педагогічного (навчального) навантаження особам передпенсійного віку (п. 4.2.9. Галузевої

угоди).

4.1.8. Обмежити укладення строкових договорів з працівниками з мотивації необхідності їх випробовування. Не допускати переукладення безстрокового трудового договору на строковий з підстав досягнення працівником пенсійного віку з ініціативи власника (п. 5.3.7. Галузевої угоди).

4.1.9. Трудові договори, що були переукладені один чи декілька разів, за винятком випадків, передбачених частиною другою статті 23 КЗпП України, вважати такими, що укладені на невизначений строк (п. 5.3.9. Галузевої угоди).

4.1.10. У період дії воєнного стану за згодою між керівником і працівником визначати форму трудового договору.

При укладенні трудового договору в період дії воєнного стану може встановлювати умову про випробування працівника під час прийняття на роботу для будь-якої категорії працівників.

З метою оперативного залучення до виконання роботи нових працівників, а також усунення кадрового дефіциту та браку робочої сили, у тому числі внаслідок фактичної відсутності працівників, які евакуювалися в іншу місцевість, перебувають у відпустці, простої, тимчасово втратили працездатність або місцезнаходження яких тимчасово невідоме, укладати з новими працівниками строкові трудові договори у період дії воєнного стану або на період заміщення тимчасово відсутнього працівника (ст.2 Закону України "Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану").

4.1.11. Запроваджувати неповний робочий час для працівників, як з ініціативи роботодавця, так і працівника, з оплатою праці пропорційно відпрацьованого часу (за фактично виконану роботу) без будь – яких обмежень обсягу трудових прав працівників, із збереженням повної тривалості щорічної відпустки та всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених колективним договором.

4.1.12. Продовжувати строковий трудовий договір на термін щорічної основної відпустки повної тривалості, наданої за заявою педагогічного працівника, відповідно до частини другої статті 3 Закону України «Про відпустки» з виплатою допомоги на оздоровлення та щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та зразкове виконання покладених на них обов'язків, відповідно до статті 57 Закону України «Про освіту».

4.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

4.2.1. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнених працівників. Сприяти організації в трудовому колективі закладу висвітлення питань чинного законодавства України про зайнятість.

4.2.2. Забезпечувати контроль за здійсненням вивільнення працівників згідно з чинним законодавством України та надавати цим

працівникам необхідну юридичну допомогу. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст. 42 КЗпП України. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних жінок, які мають дітей віком до трьох років (до 6 років – ч. 6 ст. 179 КЗпП України), одиноких матерів за наявності дитини віком до 14 років або дитини з інвалідністю (ст. 184 КЗпП України).

4.2.3. При виникненні необхідності вивільнення працівників, використовувати тримісячний термін для ведення переговорів із засновником та уповноваженим ним органом, обміну інформацією щодо відкриття нових робочих місць, зниження рівня вивільнення працівників, вжиття необхідних заходів щодо їх працевлаштування.

4.2.4. Вносити пропозиції відповідним органам про перенесення строків або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників (ст. 49⁴ КЗпП України).

4.3. Сторони колективного договору домовились, що:

4.3.1. при скороченні чисельності чи штату працівників, переважне право залишення на роботі у випадку однакової продуктивності праці **і** кваліфікації, крім передбачених законодавством, надається також:

- працівникам, яким залишилося менше трьох років до настання пенсійного віку, **при** досягненні якого особа має право на отримання пенсійних виплат (п.10 ч.2 ст.42 КЗпП України);
- працівникам, у сім'ях яких є особи, що мають статус безробітних, тощо.

РОЗДІЛ V. РОБОЧИЙ ЧАС, РЕЖИМ ТА НОРМУВАННЯ ПРАЦІ

5.1. Керівник зобов'язується:

5.1.1. Визначати обов'язки педагогічних та інших працівників закладу освіти на підставі норм, які закріплені в Правилах внутрішнього розпорядку, затверджених трудовим колективом закладу освіти за поданням роботодавця і профспілкового комітету, та розроблені на основі Типових правил внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України (наказ Міністерства освіти України від 20.12.1993 №455, п. 5.3.1. Угоди).

5.1.2. Затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом:

- посадові інструкції працівників закладу освіти та зміни до них;
- робочі інструкції робітників та зміни до них;
- педагогічне (навчальне) навантаження педагогічних працівників.

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

5.1.4. Залучати працівників до надурочних робіт, як виняток, за погодженням з профспілковим комітетом, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, передбачених чинним законодавством України (п. 5.1.6 Галузевої угоди).

5.1.5. Залучати до роботи окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з профспілковим комітетом.

5.1.6. Запроваджувати підсумований облік робочого часу для працівників, умови роботи яких неможливі з додержанням щоденної або щотижневої тривалості робочого часу.

5.1.7. Залучати працівників до заміни тимчасово відсутніх працівників.

5.1.8. Запровадження, зміну й перегляд норм праці проводити за погодженням з профспілковим комітетом.

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

5.1.10. Протягом дії укладеного з працівником трудового договору письмово інформувати працівників про запровадження нових норм чи зміну чинних норм праці та розмірів пільг і компенсацій з урахуванням тих, що надаються йому додатково, не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження чи зміни.

5.1.11. Попередній розподіл педагогічного (навчального) навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного

навчального року, про що повідомляти педагогічних працівників письмово.

5.1.12. Не обмежувати обсяг педагогічного (навчального) навантаження максимальними розмірами. Педагогічне (навчальне) навантаження в обов'язі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

5.1.13. Установлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці, по догляду за дитиною, педагогічне (навчальне) навантаження під час тарифікації на відповідний навчальний рік в обов'язі не менше ставки. На період їх відпустки години педагогічного (навчального) навантаження тимчасово передавати іншим педагогічним працівникам. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам педагогічне (навчальне) навантаження, встановлене при тарифікації на початку навчального року (п. 6.3.2 Галузевої угоди, п. 6.2.8 Територіальної угоди).

5.1.14. Вживати заходів для забезпечення педагогічних працівників викладацькою роботою в обов'язі не менше ставки заробітної плати. За відсутності такої можливості довантажувати їх до встановленої норми годин іншими видами навчальної, виховної, методичної, організаційної та іншої педагогічної діяльності (п. 6.3.3 Галузевої угоди).

5.1.15. Створити умови матеріально відповідальним особам для забезпечення збереження довіреного їм майна.

5.1.16. Забезпечити відповідно до санітарно – гігієнічних норм температурний, повітряний, світловий і водний режим у закладі.

5.1.17. Забезпечити організацію для педагогічних працівників короткотермінових курсів, семінарів, конференцій з питань законодавства про освіту, трудового законодавства тощо.

5.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

5.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням у закладі законодавства про працю.

5.2.2. Надавати консультативну допомогу членам первинної профспілкової організації з питань нормування праці.

РОЗДІЛ VI. ОПЛАТА ПРАЦІ

6.1. Керівник зобов'язується:

6.1.1. Передбачати щорічно кошторисом закладу освіти кошти на **оплату праці** працівникам закладу освіти з урахуванням підвищень, доплат і надбавок, передбачених чинним законодавством України. Забезпечити педагогічним працівникам диференціацію посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до кваліфікаційних категорій, встановлення підвищених посадових окладів (ставок заробітної плати) за педагогічні звання, надбавок за почесні звання, доплат за наукові ступені та вчені звання, успішне проходження сертифікації, роботу в інклюзивних групах тощо.

6.1.2. Забезпечити в закладі гласність умов оплати праці, запровадження та розміри доплат, надбавок, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством України, угодами з обов'язковим виголошенням вищезазначених питань з профспілковим комітетом первинної профспілкової організації. Оплату праці працівників закладу здійснювати в першочерговому порядку, всі інші платежі здійснювати після виконання зобов'язань щодо оплати праці (ст.15 Закону України "Про оплату праці").

6.1.3. Своєчасно і в повному обсязі виплачувати працівникам закладу заробітну плату у грошовому вираженні на карткові рахунки, згідно з письмовою заявою працівника, у робочі дні двічі на місяць, через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата:

- виплата заробітної плати за першу половину місяця – (аванс з 15 по 20 числа),
- розмір заробітної плати за першу половину місяця - не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника(зарплата з 01 по 07 число).
- заробітна плата за місяць - останнє число кожного місяця (ст. 115 КЗпП України, ст. 24 Закону України «Про оплату праці», ст. 21 Закону України «Про відпустки»).

6.1.4. При збігу термінів виплати заробітної плати з вихідним, святковим або неробочим днем, виплачувати її напередодні (ст. 115 КЗпП України, ст. 24 Закону України «Про оплату праці»).

6.1.5. Заробітну плату за весь час щорічної відпустки виплачувати не пізніше ніж за три дні до початку відпустки (ст. 115 КЗпП України).

6.1.6. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про дані, що належать до періоду, за який провадиться оплата праці:

- загальна сума заробітної плати з розшифровкою за видами виплат,

- розміри і підстави відрахувань та утримань із заробітної плати,
- сума зарплати, що належить до виплати (ст. 110 КЗпП України).

6.1.7. Забезпечити оплату праці працівників закладу за заміну будь-яких категорій тимчасово відсутніх працівників у повному розмірі за кваліфікацією, зокрема під час дистанційної роботи.

6.1.8. Установити такі розміри доплат згідно п.3 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» із змінами, внесеними згідно з постановами Кабінету Міністрів України, з використанням на цю мету усієї економії фонду заробітної плати на відповідних посадах за:

- **суміщення професій, посад** у розмірі до 50% посадового окладу (тарифної ставки);
- **розширення зони обслуговування** або збільшення обсягів виконуваних робіт до 50% посадового окладу (тарифної ставки);
- **виконання обов'язків** тимчасово відсутніх працівників без звільнення з основної роботи до 50% посадового окладу (тарифної ставки).

6.1.9. З метою підвищення престижності праці педагогічних працівників, забезпечити встановлення та виплату надбавки в граничному розмірі 30 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати), але не менше 5 відсотків, педагогічним працівникам закладу освіти, у межах фонду оплати праці з урахуванням підвищень посадового окладу. Надбавку встановити на весь обсяг навчального навантаження, що виконується працівником. Розмір надбавки обчислюватиметься пропорційно обсягам роботи чи відпрацьованому робочому часу

6.1.10. Забезпечити встановлення надбавки педагогічним працівникам закладу освіти щомісячно у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи, відповідно до ст. 61 Закону України «Про освіту» та Порядку виплати надбавок за вислугу років педагогічним та науково-педагогічним працівникам навчальних закладів і установ освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31.01.2001 № 78 «Про реалізацію окремих положень частини першої статті 57 Закону України «Про освіту», частини першої статті 25 Закону України «Про загальну середню освіту», частини другої статті 18 і частини першої статті 22 Закону України «Про позашкільну освіту»» (п. 8.3.1 Галузевої угоди).

Зміну розміру надбавки проводити з місяця, що настає за місяцем, коли виникло таке право, якщо документи, необхідні для своєчасного і правильного обчислення стажу, знаходяться в закладі освіти, або з дня надання таких документів працівником.

6.1.11. Виплачувати педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду у розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати)

у працю, зразкове виконання покладених на них обов'язків відповідно до Положення, погодженого з профспілковим комітетом (ст. 57 Закону України «Про освіту»).

6.1.12. Забезпечити матеріальне стимулювання працівників, належних відомчими заохочувальними відзнаками органів державної влади, місцевого самоврядування, місцевих державних (військових) адміністрацій, закладу освіти, профспілкових організацій, переможців конкурсів тощо (п. 6.3.17 Галузевої угоди.)

6.1.13. Виплачувати педагогічним працівникам допомогу на відшкодування у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки, а також у випадках надання частини щорічної відпустки перед звільненням (ст.57 Закону України „Про освіту”, Постанови Кабінету Міністрів України від 10.07.2019 № 822 "Про оплату праці педагогічних, науково-педагогічних та наукових працівників закладів установ освіти", п. 8.3.1 Галузевої угоди).

6.1.14. Здійснювати доплати педагогічним працівникам та помічникам вчителів за години роботи в інклюзивних групах у граничному розмірі 20 відсотків, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 28.12.2021 № 1391 "Деякі питання встановлення підвищень посадових окладів (ставок заробітної плати) та доплат за окремі види педагогічної діяльності і у державних і комунальних закладах та установах освіти".

6.1.15. Здійснювати:

- оплату простою працівникам, в тому числі непедагогічним, та тим, які працюють за сумісництвом, не з вини працівника в розмірі не нижче тарифної ставки (посадового окладу), для членів Профспілки оплачувати не менше 70% середньомісячної заробітної плати;
- оплату праці педагогічних працівників закладу освіти у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови, карантин тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства України;
- збереження заробітної плати при дистанційній формі підвищення кваліфікації педагогічних працівників, зокрема без відриву від освітнього процесу, та, на період оголошеного карантину і здійснення освітнього процесу у дистанційному режимі, оплати праці за фактично виконаний ними обсяг навчального навантаження.

6.1.16. Здійснювати індексацію заробітної плати та нараховувати компенсацію втрати частини заробітної плати через порушення термінів її виплати згідно з чинним законодавством України (п. 6.2.3. Територіальної угоди).

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

середній заробіток (частини 2,3 ст. 6 Закону України «Про охорону праці»).

6.1.18. **Забезпечити** за працівником місце роботи (посаду) і середній заробіток за час проходження медичного огляду (ст. 17 Закону України «Про охорону праці»).

6.1.19. **Забезпечити** своєчасне й правильне встановлення й виплату заробітної плати з урахуванням зміни розмірів посадових окладів за Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці.

6.1.20. **Визначити** заробітної плати, освіти, стажу роботи, категорій, звань, ступенів тощо.

6.1.21. **Виплачувати** працівникам вихідну допомогу при припиненні трудового договору відповідно до ст. 44 КЗпП України:

– з підстав, зазначених у пункті 6 статті 36, пунктах 1, 2, 6 статті 40, частини першої статті 41 КЗпП України у розмірі не менше середнього місячного заробітку;

– у випадку призову або вступу на військову службу, направлення на (військову) службу (пункт 3 статті 36 КЗпП України) у розмірі двох місячних заробітних плат;

6.1.22. **Здійснювати** додаткову оплату за роботу в нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі 40 % посадового окладу (ставки заробітної плати).

6.1.23. **Здійснювати** доплати працівникам за роботу у шкідливих і небезпечних умовах праці на підставі атестації робочих місць за умовами праці.

6.1.24. **Проводити** преміювання працівників закладу відповідно до їх досягнень в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, встановленого в кошторисах, та за рахунок економії кошторису витрат за погодженням з профспілковим комітетом.

6.1.25. **Звільняти** від роботи в закладі працівників, які є або виявили ознаки стану донорами крові та/або компонентів крові, у дні медичного обстеження і донорства крові або компонентів крові, якщо відсутність донора на його робочому місці в ці дні може призвести до загрози життю чи здоров'ю людей, до невиконання завдань, пов'язаних із забезпеченням громадського порядку, до значної шкоди або інших тяжких наслідків) на підставі відповідних актів керівництва не пізніше як за один робочий день до дня донорства крові та/або компонентів крові, із збереженням за ними середнього заробітку за рахунок коштів закладу.

6.1.26. **Працівникам** - донорам, які протягом року безоплатно здають крові в сумарній кількості, що дорівнює двом разовим допустимим дозам, або плазми крові в сумарній кількості, що дорівнює чотирьом разовим максимально допустимим дозам,

методом аферезу, або тромбоцитів у двох разових доніціях аферезу, допомогу з тимчасової непрацездатності у зв'язку із **виплачувати** у розмірі 100 відсотків середньої заробітної **незалежно** від стажу роботи. Така пільга надається протягом здійснення доніції крові та/або компонентів крові у зазначених **умовах**.

6.1.26. **При** ліквідації або реорганізації закладу забезпечити **виплату** працівникам розрахунку по заробітній платі.

6.1.27. **Зберігати** за працівниками, які брали участь у страйку через **норм** законодавства, колективних договорів та угод з вини **уповноваженого** ним органу), заробітну плату в повному розмірі **положень** колективного договору і угод.

6.1.28. **Забезпечити** встановлення й виплату доплати за роботу у **умовах** праці та надання здобувачам освіти психологічної **медичним** працівникам закладу в розмірі 20 відсотків посадового **розрядів** Єдиної тарифної сітки розрядів і **з оплати** праці працівників установ, закладів та організацій **галузей** бюджетної сфери, в межах фонду заробітної плати з **раку** та до відміни карантину,

Кабінетом Міністрів України з метою запобігання **території** України гострої респіраторної хвороби COVID-19, **корона** вірусом SARS-CoV-2 (постанова КМУ від 03.02.2021 №

6.1.29. **Забезпечити** надання всім категоріям працівників, включаючи **матеріальної** допомоги, зокрема на оздоровлення, в сумі до **посадового** окладу на рік (матеріальна допомога на поховання **розрахунок** розміром не обмежується), виплату премій відповідно до **внеску** в загальні результати роботи в межах фонду заробітної **плати** затвердженого в кошторисах, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.08. 2002 № 1298 (п 8.3.2. Галузевої угоди).

6.1.30. **У разі** звільнення працівника у період дії воєнного стану, **йому** грошову компенсацію відповідно до статті 24 Закону України "Про **відпустки**" (ст. 12 Закону України "Про організацію трудових **умовах** воєнного стану").

6.1.31. **Приймати** у межах своєї компетенції рішення, обов'язкові до **виконання** в закладі освіти, в умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або **воєнного** стану (особливого періоду), для забезпечення державних **завдань** **визначених** частиною першою статті 57¹ Закону України "Про **освіту**".

6.1.32. **Забезпечити** державні гарантії в умовах воєнного стану, **ситуації** або надзвичайного стану працівникам закладів освіти, **у тому числі** тим, які в умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або **воєнного** стану в Україні чи окремих її місцевостях, оголошених у

у порядку (особливий період) були вимушені змінити місце (перебування), залишити робоче місце, незалежно від місця їх (перебування) на час особливого періоду:

ізації освітнього процесу в дистанційній формі або в будь-якій іншій формі, що є найбільш безпечною для його учасників;

б) збереження місця роботи, середнього заробітку, здійснення інших прав, передбачених законом.

Здійснювати доплати за окремі види педагогічної діяльності педагогічним працівникам закладу відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 28.12.2021 № 822

"Про оплату праці педагогічних, науково- педагогічних та інших працівників закладів і установ освіти і науки", постанови Кабінету Міністрів України від 28.12.2021 № 1391 "Деякі питання встановлення посадових окладів (ставок заробітної плати) та доплат за окремі види педагогічної діяльності у державних і комунальних закладах та інших закладах освіти".

Профспілковий комітет зобов'язується:

6.2.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням в закладі про працю, зокрема, за виконанням договірних гарантій з і та термінів її виплати (ст. 259 КЗпП України).

6.2.2. Реагувати на безпідставне скасування або зменшення працівникам окремих видів доплат та надбавок.

6.2.3. Організувати контроль з боку профспілкового комітету за перерахунків посадових окладів, ставок заробітної плати закладу відповідно до розміру мінімальної заробітної плати.

6.2.4. Посилити роль профспілкового комітету первинної організації в питанні узгодження визначених керівником закладу розмірів преміювання, щорічної грошової винагороди за сумлінну виконання покладених на них обов'язків, надбавок і інших щорічних відпусток, тарифікацію тощо для близьких осіб осіб юридичних осіб публічного права (ст.28 Закону України «Про запобігання корупції»).

6.2.5. Сприяти в наданні працівникам закладу необхідної матеріальної допомоги щодо питань оплати праці.

6.2.6. Інформувати відділ освіти, молоді, спорту, культури комітету Старосинявської селищної ради, профспілкову організацію працівників освіти Старосинявської селищної ради, профспілкову організацію профспілки працівників освіти і науки України про порушення термінів виплати заробітної плати та відповідних умов за колективним договором в закладі для вжиття необхідних заходів (п.6.4.13 Угоди).

6.2.7. Ініціювати питання про притягнення до дисциплінарної та адміністративної відповідальності осіб, винних у невиконанні вимог

закондавства про оплату праці, умов цього колективного договору, що регулюється оплати праці (ст. ст. 45, 147¹ КЗпП України, ст. 36 Закону України „Про оплату праці”, ст. 18 Закону України „Про колективні договори і угоди”).

6.2.8. Представляти інтереси працівників за їх дорученням під час розгляду індивідуальних трудових спорів комісією по трудових спорах іти, сприяти їх вирішенню (частина 2 статті 224, пункт 8 частини статті 247 КЗпП України).

6.2.9. Представляти інтереси працівників за їх дорученням під час розгляду колективного трудового спору (конфлікту) примирною комісією, створеною арбітражем, за участі відділення Національної служби примирення та примирення в Старосинявській громаді, сприяти їх вирішенню (ст. 3 Закону України " Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)").

6.3. Сторони колективного договору домовились:

6.3.1. Кваліфікувати несвоєчасну чи не в повному обсязі виплату зарплати як грубе порушення законодавства про працю і цього колективного договору й вживати спільних оперативних заходів відповідно до законодавства України.

6.3.2. Проводити моніторинг та регулярно, не рідше одного разу на місяць, обмінюватися інформацією про стан дотримання законодавства і колективного договору у сфері оплати праці та здійснювати за фактами виявлених порушень.

РОЗДІЛ VII. ОХОРОНА ПРАЦІ

Керівник зобов'язується:

Забезпечити виконання вимог щодо створення безпечних умов для учасників освітнього процесу відповідно до Кодексу ґу України, Законів України «Про освіту», «Про охорону **систему** громадського здоров'я», наказу Міністерства освіти і **від** 26.12.2017

затвердження Положення про організацію роботи з охорони **в** освітнього процесу в установах і закладах освіти» та інших **нормативно-правових актів**.

Створити у закладі освіти службу охорони праці відповідно до **кесня** про службу охорони праці, призначити відповідальних **роботи** з охорони праці, безпеки життєдіяльності в закладі **визначити** їх функціональні обов'язки, забезпечити **системи** управління охороною праці.

Затверджувати посадові інструкції керівників працівників з **бюком** питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

Перед початком навчального року, а також періодично **в** **навчального** року перевіряти технічний стан обладнання та **в** **навчальних** приміщень закладу освіти.

Уживати заходів щодо приведення інженерно-технічних **устаткування**, обладнання у відповідність до чинних **нормативів, правил, норм** з охорони праці в межах кошторисних призначень.

Забезпечувати виконання вимог нормативно-правових актів з **праці**, заходів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, **колективним** договором, приписів органів державного **наказу** з охороною праці, сприяти розгляду пропозицій профспілкового **комітету** української профспілкової організації (представника Профспілки).

Організовувати звітування з питань профілактики **виконання** заходів розділу з охорони праці, безпеки **сті** колективного договору на засіданнях педагогічної ради **іти**, нарадах керівників структурних підрозділів, осіб, **за** стан охорони праці, безпеку життєдіяльності, видавати **підприємств**.

Організовувати профілактичну роботу щодо попередження **й** зниження захворюваності серед здобувачів освіти та **закладу** освіти.

Організовувати роботу з розробки програми вступного **та** **забезпечувати** проведення всіх видів інструктажів з охорони **життєдіяльності**.

Організовувати роботу щодо розроблення і перегляду **охорони** праці не рідше ніж один раз на 5 років, а для робіт з

безпекою або там, де є потреба у професійному доборі, - не раз на 3 роки.

7.1.11. **Сприяти** здійсненню громадського контролю за дотриманням нормативно-правових актів з питань охорони праці.

7.1.12. **Забезпечити** працівників мийними засобами.

7.1.13. **Забезпечити** придбання, комплектування, видачу та утримання індивідуального захисту відповідно до нормативно-правових актів договору. У разі передчасного зношення цих засобів не з працівника, замінити їх за рахунок закладу.

7.1.14. **Організувати** один раз на три роки в установленому порядку навчання і перевірку знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, проведення інструктажів з охорони праці на робочих місцях керівника, осіб, які є відповідальними за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності, інших працівників, які є постійно діючої комісії з перевірки знань у закладі освіти, до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України, наказом Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 394.

7.1.15. **Передбачити** в кошторисі закладу видатки на фінансування професійних заходів з питань охорони праці, з урахуванням фінансових можливостей закладу, відповідно до ст.19 Закону України «Про охорону праці».

7.1.16. **За результатами** проведеної атестації робочих місць за умовами праці працівникам, зайнятим на роботах з важкими і шкідливими умовами праці, додаткові пільги (ст. 7 Закону України «Про охорону праці», постанови Держкомпраці СРСР та Секретаріату ВЦРПС від 15.01.1986 № 387/22-78

«Про умову умов праці на робочих місцях та порядку застосування спеціальних переліків робіт, на яких можуть встановлюватись доплати працівникам за умови праці», наказ закладу «Про результати атестації робочих місць за умовами праці та визначення права працівників на пільги і компенсації, передбачені чинним законодавством»).

7.1.17. **Забезпечити** своєчасну роботу й виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки гігієни праці та середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань

7.1.18. **З метою** покращення умов праці жінок, не допускати жінок до виконання і перенесення речей, маса яких перевищує гранично допустимі норми, відповідно до Граничних норм підймання і переміщення важких речей жінками в установленому порядку (ст. 174 КЗпП України, наказ Міністерства охорони здоров'я від 10.12.1993 № 241).

7.1.19. **Забезпечити організацію проведення періодичних (протягом року) медичних оглядів працівників, у тому числі зайнятих на роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці, За час проходження медичного огляду зберігати за місце роботи (посаду) і середній заробіток.**

7.1.20. **Забезпечити фінансування та організацію позачергового медичного огляду працівників:**

– за зливою **працівника, якщо він вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці;**

– за власною **ініціативою, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє виконувати свої трудові обов'язки (ст. 17 Закону України „Про охорону праці”).**

7.1.21. **При настанні під час освітнього процесу нещасних випадків, передбачених Порядком розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, затвердженим Кабінету Міністрів України від 17.04.2019 № 337, та про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із освіти під час освітнього процесу, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 16.05.2019 № 659, проводити аналіз причин та вживати заходів щодо їх попередження.**

7.1.22. **До 25 грудня поточного року проводити аналіз виробничого і профзахворювань. Розробити конкретні заходи запобігання нещасних випадків та профзахворювань у закладі.**

7.1.23. **Зберігати за працівниками, які втратили працездатність внаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання, місце роботи (посаду) та середню заробітну плату за весь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати працездатності. У разі неможливості виконання потерпілим роботи провести його навчання і перекваліфікацію, а також забезпечити відповідно до медичних рекомендацій (ст. 9 Закону України „Про охорону праці”).**

7.1.24. **Створити умови праці для працівників з інвалідністю згідно з рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та запровадити програм реабілітації, вживати додаткових заходів безпеки, які відповідають специфічним особливостям цієї категорії працівників.**

7.1.25. **Надавати матеріальну допомогу працівникам у разі хвороби на виробництві залежно від тривалості хвороби.**

7.1.26. **Виконати до 15 вересня поточного року заплановані заходи з безпеки роботи в зимових умовах.**

7.1.27. **Придбати для куточків з охорони праці технічні засоби безпеки, засоби агітації і пропаганди, плакати, пам'ятки і т.п.**

7.1.28. **Удосконалювати систему навчання педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги, забезпечення аптечок домедичної допомоги**

ли і матеріалами.

7.1.29. Забезпечити участь представника Профспілки в роботі комісій з розслідування нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх запобігання та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою здоров'я працівників закладу.

7.1.30. Інформувати працівників, осіб, уповноважених на здійснення державного та громадського контролю за дотриманням вимог законодавства про правових актів з охорони праці.

7.1.31. Забезпечувати безперешкодний доступ представників з питань охорони праці, технічних інспекторів праці до закладу, відповідно до вимог ст. 259 КЗпП України, ст. 41 Закону України «Про охорону праці», ст. 21, п. 12 ст.38 Закону України «Про профспілки, їх права та гарантії діяльності» (п. 7.2.11. Галузевої угоди).

7.1.32. Тимчасово призупиняти або забороняти освітній процес у закладі, а також виконання робіт в небезпечних для життя і здоров'я працівників умовах, які суттєво впливають на здобувачів освіти і працівників закладу.

7.1.33. Визначити порядок заохочення відповідальних працівників з охорони праці за зразкове виконання посадових обов'язків, виконання вимог особистої і колективної безпеки, ініціативу у здійсненні заходів з підвищення рівня безпеки, охорони праці та поліпшення умов праці.

7.1.34. Передбачати в кошторисі закладу освіти необхідні видатки для проведення атестації робочих місць за умовами праці.

7.1.35. Атестацію робочих місць за умовами праці, строк проведення якої встановлено у період воєнного стану, провести протягом шести місяців з дня скасування воєнного стану в Україні, на підставі наказу закладу, погодженого із первинною профспілковою організацією закладу.

7.1.36. Продовжити дію та використання у період воєнного стану та після закінчення шість місяців з дня його припинення чи скасування результатів атестації робочих місць за умовами праці, проведеної до введення воєнного стану в Україні (постанова Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 № 442 "Про Порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці").

7.1.37. Для підвищення продуктивності праці в колективі, розробити заходи з впровадження в закладі письмову політику й програму заходів з психологічної підтримки співробітників на робочому місці, спрямовану на підвищення рівня обізнаності (психологічне відновлення та емоційна підтримка).

7.1.38. Створювати різні групи працівників і працівниць та створення зручних умов праці для таких працівників (внутрішньо переміщені особи, працюючі в умовах воєнного стану, працівники з фізичними та психічними проблемами, у яких

і активних бойових дій, постраждали внаслідок впливу значних
обстрілів,
близьких та майно, повертаються на роботу після пережитої
чи виходять на роботу з отриманою інвалідністю тощо);
ефективної адаптації на робочому місці;

доступ до ресурсів фахової допомоги (контактна інформація про
фахової психологічної допомоги, психологічні послуги, наявність
простору для спілкування);

психологічно безпечного середовища (відкритість
до таких розмов і заохочення персоналу).

В. Впроваджувати в практику роботи інформаційні матеріали
організації праці, Державної служби України з питань праці,
рекомендації Міністерства освіти і науки України "Перша
допомога. Алгоритм дій" тощо в питаннях психосоціальної
працівників закладу.

Профспілковий комітет зобов'язується:

здійснювати громадський контроль за додержанням вимог охорони праці, створенням безпечних та нешкідливих виробничих та санітарно-побутових умов, виконанням вимог інструкцій з охорони праці.

Застосовувати вимоги від роботодавця, у разі загрози життю або здоров'ю працівників, негайного припинення робіт на робочих місцях на період, що становить загрози життю або здоров'ю працівників.

Здійснювати незалежну експертизу умов праці, а також об'єктів праці, які проєктуються, будуються чи експлуатуються, з метою перевірки їх відповідності вимогам.

Здійснювати нормативно-правовим актам про охорону праці, брати участь у розслідуванні причин нещасних випадків і професійних захворювань та надавати свої висновки про них, вносити пропозиції органам управління і нагляду подання з питань безпеки праці та охорони праці.

Здійснювати в установлені строки вибори представника охорони праці та делегувати їх до складу комісії з охорони праці.

Здійснювати участь у роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків та заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою травмування учасників освітнього процесу.

Здійснювати Положення про комісію з охорони праці первинної організації, визначити та затвердити кількісний та організаційний склад комісії.

Здійснювати участь на розгляд профспілкових зборів, засідань комітету питання стану умов і охорони праці в закладі, контролювати виконання вимогам нормативних документів та результатам засобів індивідуального захисту, а також здійснювати контроль за їх застосуванням.

Здійснювати застосовувати заохочення до працівників - членів Профспілки за досягнення належного громадського контролю за станом умов і охорони праці.

Здійснювати надавати психосоціальну підтримку членам Профспілки на військовій і післявоєнній час з метою підтримки наявного стану працівників.

РОЗДІЛ VIII. ЧАС ВІДПОЧИНКУ

8.1. Керівник зобов'язується:

Установити для працівників закладу з нормованим робочим перерви для відпочинку Правилами внутрішнього **закладу**, але не менше 30 хвилин.

У випадку, коли святковий або неробочий день збігається з **вихідний** день переносити на наступний після святкового **вихідний** день. Перенесення вихідних та робочих днів, крім випадків, **КЗпП** України, визначати трудовим та/або цим колективним **закладу** **перенесення** вихідних та робочих днів здійснювати за наказом **закладу**, погодженим з профспілковим комітетом первинної **організації** (профспілковим організатором) (ст.73, ч.3,4 ст. 67

Визначати тривалість відпусток з урахуванням норм КЗпП **законів** та нормативно-правових актів України, а також **та/або** цього колективного договору. Тривалість відпусток **визначати** у календарних днях, незалежно від режимів та графіків **ст.5** Закону «Про відпустки»).

Тривалість основної щорічної оплачуваної відпустки **визначати** працівникам встановлювати відповідно до Законів України «Про відпустки», «Про

дошкільну освіту», Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів педагогічним працівникам.

Визначати щорічну основну відпустку непедагогічним працівникам **не менш** як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, **визначати** з дня укладення трудового договору.

Не поширювати Положення статті 6 Закону України «Про відпустки» щодо тривалості щорічної основної відпустки на працівників, **відпустки** яким установлюється іншими актами законодавства.

Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати не **пізніше** грудня за погодженням із профспілковим комітетом і доводити **всім** працівників. При складанні графіків ураховувати інтереси **особисті** інтереси працівників та можливості для їх відпочинку.

Повідомляти письмово працівників про дату початку відпустки **не пізніше** ніж за два тижні до встановленого графіком терміну (ст. 10 Закону України «Про відпустки»).

На вимогу працівника переносити щорічну відпустку на **період** не передбачено графіком, період у випадках:

- порушення терміну письмового повідомлення працівника про час надання відпустки;

...частині виплати власником або уповноваженим ним органом
...працівнику за час щорічної відпустки (ст.ст. 10, 11 Закону

Щорічну відпустку на прохання працівника може бути
...будь-якої тривалості за умови, що
...її частина
...менше 14 календарних днів (ст.12 Закону України «Про

...працівникам невикористану частину щорічної основної
...її поділу, надавати, як правило, в період літніх канікул,
...випадках (сімейні обставини тощо) - в інший канікулярний
...Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 №346)

...ти щорічну відпустку, або її частину працівникам
...навчального року у разі необхідності санаторно –
...лікування (п.2 постанови Кабінету Міністрів України від

...Надавати щорічну основну відпустку повної тривалості
...на умовах неповного робочого часу, у тому числі
...перебувають у відпустці для догляду за дитиною до досягнення
...віку (п.2 постанови Кабінету Міністрів України від

...Надавати працівникам закладу соціальні відпустки
...передбаченою законодавством України, у будь-який час

...їдних підстав і підтвердних документів. Надавати
...закладу невикористані соціальні відпустки за попередні роки
...за наявності відповідних підстав і підтвердних документів.

...Надавати окремим категоріям працівників закладу відпустку
...для них час.

...Здійснювати відкликання працівника із відпустки лише за
...згодою у випадках, передбачених чинним законодавством
...12 Закону України „Про відпустки”).

...яких призвали на військову службу під час мобілізації,
...військовий період, або яких прийняли на військову службу за контрактом,
...за заявою виплачувати грошову компенсацію за всі
...дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки
...які мають дітей або повнолітню дитину з інвалідністю з
...групи А І групи.

...Щорічну додаткову відпустку за роботу у шкідливих і
...праці на підставі атестації робочих місць за умовами праці
...Щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці
...нормованим робочим днем з урахуванням часу зайнятості
...умовах, якості та ефективності виконуваної працівником

відповідальності працівника.

Надавати щорічну додаткову відпустку за особливий характер роботи, роботи яких пов'язана з підвищеним нервово – інтелектуальним навантаженням.

Надавати визначеним категоріям працівників відпустки без збереження заробітної плати в обов'язковому порядку за наявності письмової заяви (ст.25 Закону України «Про відпустки»).

У разі медичного обстеження та донації крові та/або компонентів крові, яка виявила бажання здійснити донацію крові та/або компонентів крові, звільняти від роботи в закладі.

Надавати такий особі безпосередньо після кожного дня здійснення донації крові та/або компонентів крові день відпочинку із збереженням за нею середнього заробітку за рахунок коштів закладу.

Також особі цей день приєднувати до щорічної відпустки.

Якщо за погодженням із керівництвом закладу в день здійснення донації крові та/або компонентів крові, донор був залучений до роботи, то за бажанням надавати інший день відпочинку із збереженням середнього заробітку.

Якщо працівник здійснив донацію крові та/або компонентів крові у період щорічної відпустки, то відпустку продовжувати на один день (ст. 124 КЗпП України, а саме 3 частини 2 статті 20 Закону України «Про безпеку та якість крові та компонентів крові»).

Надавати працівнику відпустку без збереження заробітної плати за обставинами та з інших причин на термін, обумовлений угодою між працівником і роботодавцем, але не більше 30 календарних днів урахування часу перебування у такій відпустці до стажу роботи, на щорічну основну відпустку, передбаченого п. 4 ч.1 ст. 9 Закону України "Про відпустки".

На час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності виконання працівника у випадках, встановлених законодавством України, у разі виникнення загрози збройної агресії проти України, ситуації техногенного, природного чи іншого характеру, на працівника надавати йому відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку, визначеного частиною першою статті 26 Закону України "Про відпустки", без зарахування часу перебування у такій відпустці до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, передбаченого п. 4 ч.1 ст. 9 Закону України "Про відпустки" (ч. 3, 4 ст. 84 Закону України, ч.4 ст. 26 Закону України "Про відпустки").

Виконувати норми ст. 12 Закону України "Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану", зокрема:

а) у період дії воєнного стану надання працівнику щорічної основної відпустки за рішенням керівника може бути обмежено тривалістю 24 робочих дні за поточний робочий рік;

б) якщо тривалість щорічної основної відпустки працівника

24 календарних днів, надання невикористаних у період стану днів такої відпустки переноситься на період після закінчення воєнного стану; в) у період дії воєнного стану керівник може відмовити працівнику у наданні щорічної відпустки.

Воєнного стану не застосовувати норми ч. 7 ст. 79, ч. 5 та ч. 5 ст. 11, ч. 2 ст. 12 Закону України "Про відпустки". У період дії воєнного стану надавати на прохання працівника без збереження заробітної плати без обмеження ч. 1 ст. 26 Закону України "Про відпустки", без урахування часу перебування у такій відпустці до стажу роботи, що дає право на основну відпустку, передбаченого п. 4 ч. 1 ст. 9 Закону України "Про відпустки" (ч. 3 ст. 12 Закону України "Про організацію відпусток в умовах воєнного стану").

У період дії воєнного стану за заявою працівника, в якого надавати працівнику, який виїхав за межі території статусу внутрішньо переміщеної особи, відпустку без урахування плати тривалістю, визначеною у заяві, але не більше без урахування часу перебування у відпустці до стажу роботи на щорічну основну відпустку, передбаченого п. 4 ч. 1 ст. 9 Закону України "Про відпустки" (ч. 4 ст. 12 Закону України "Про відпустки в умовах воєнного стану").

Надавати та надавати працівникам-членам Профспілки відпусток (у разі особистого шлюбу або шлюбу дружини, смерті близьких родичів, для догляду за хворим членом сім'ї, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів у іншій місцевості, батькам, чиї діти йдуть до війни, ветеранам, донорам тощо), зокрема головам профспілкових органів, які працюють на громадських засадах.

Надавати працівникам щорічні основну та додаткові відпустки, щоб вони були використані, як правило, до закінчення

надавати одноразову оплачувану відпустку при народженні дитини не більш як 14 календарних днів без урахування вихідних днів особам, зазначеним у п.п. 1-3 ч. 1 ст. 19¹ Закону України "Про відпустки", відповідно до Порядку надання відпустки при народженні дитини, затвердженого Кабінетом Міністрів України від 14.02.2019 № 493.

Надавати додаткову відпустку із збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік учасникам бойових дій, учасникам Революції Гідності, особам з інвалідністю, пов'язаною з війною, статус яких визначений Законом України "Про статус учасників війни, гарантії їх соціального захисту", особам, реабілітованим за результатами розслідування, Закон України "Про реабілітацію жертв репресій

комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років", із числа тих, яких було піддано репресіям у формі (формах) позбавлення волі (ув'язнення) або обмеження волі чи примусового безпідставного поміщення здорової людини до психіатричного закладу за рішенням позасудового або іншого репресивного органу (Стаття 16² Закону України "Про відпустки").

8.1.27. Надавати додаткову відпустку із збереженням заробітної плати тривалістю 14 робочих (16 календарних) днів на рік працівникам, віднесеним до першої та другої категорії осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи (п. 22 ст. 20 та п. 1 ст. 21 Закону України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи").

8.1.28. Надавати одному із батьків дитини, якій встановлено інвалідність, пов'язану з Чорнобильською катастрофою, або особі, яка їх виховує, додаткову відпустку із збереженням заробітної плати строком на 14 робочих днів на рік (ст. 27, п.3 ч.3 ст. 30 Закону України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи").

8.1.29. Надавати працівникам, які приступили до роботи після звільнення з військової служби у зв'язку із закінченням особливого періоду або оголошенням демобілізації, відпустку без збереження заробітної плати тривалістю до 60 календарних днів, із зарахуванням часу перебування у відпустці до страхового стажу (ст. 20 Закону України "Про відпустки", п. 6 ч. 1 ст. 24 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування»).

8.1.30. Надавати за бажанням працівника у разі його звільнення (крім звільнення за порушення трудової дисципліни) невикористану відпустку з наступним звільненням (частина 1 ст. 3 Закону України «Про відпустку»).

8.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

8.1.31. Здійснювати контроль за дотриманням у закладі освіти законодавства про режим праці і відпочинку та своєчасним введенням в дію нормативних документів з цих питань.

8.1.32. Всебічно використовувати права галузевої Профспілки усунення причин та обставин, що спричиняють колективні трудові суперечливості, з питань, що стосуються режиму праці і відпочинку.

РОЗДІЛ IX. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

9.1. Керівник зобов'язується:

9.1.1. Вживати заходів, спрямованих на виконання регіональних програм забезпечення житлом педагогічних працівників.

9.1.2. У разі захворювання педагогічних працівників, яке тимчасово звільнює виконання ним посадових обов'язків і обмежує можливість перебування у колективі осіб, які навчаються, або тимчасового переведення чи інших обставин на іншу роботу, зберігати за ними попередній заробіток. У разі хвороби або каліцтва попередній середній заробіток виплачувати до відновлення працездатності або встановлення інвалідності (ч.2 ст. 57 Закону України "Про освіту").

9.1.3. На час виконання державних або громадських обов'язків, якщо в чинним законодавством України ці обов'язки можуть здійснюватися у робочий час, гарантувати працівникам збереження місця роботи (посади) і середнього заробітку.

9.1.4. За військовослужбовцями строкової служби та військової служби за призовом осіб офіцерського складу, які до призову працювали в закладі освіти, зберігати при звільненні з військової служби право на застосування їх в тримісячний строк в заклад освіти на посаду, не вищу за ту, яку вони займали до призову на військову службу.

Вони користуються за інших рівних умов переважним правом на призначення на роботу при скороченні чисельності або штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці протягом двох років з моменту звільнення із строкової військової служби та військової служби за призовом осіб офіцерського складу (пункт 3 ст. 8 Закону України "Про соціальний захист військовослужбовців та членів їх сімей").

9.1.5. Надавати членам сімей військовослужбовців строкової служби та військової служби за призовом осіб офіцерського складу переважне право на прийняття на роботу і на залишення на роботі при скороченні чисельності або штату працівників, а також на першочергове направлення на професійної підготовки, підвищення кваліфікації і перепідготовки з відпуском від виробництва та на виплату на період навчання середньої заробітної плати.

9.1.6. Виплачувати дружинам (чоловікам) військовослужбовців, військовослужбовців строкової служби, за місцем роботи грошову компенсацію в розмірі середньомісячної заробітної плати при розірванні ними трудового договору у зв'язку з переведенням чоловіка (дружини) на службу в іншу місцевість. При тимчасовій втраті працездатності листки непрацездатності оплачувати дружинам (чоловікам) військовослужбовців у розмірі 100 відсотків середньомісячної заробітної плати незалежно від тривалості страхового стажу.

9.1.7. Категоріям працівників, включаючи педагогічних,

матеріальної допомоги, зокрема на оздоровлення, до одного посадового окладу на рік (матеріальна допомога на поховання зазначеним вище розміром не обмежується), виплату премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, затвердженого кошторисом закладу, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 та наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005

9.1.8. Забезпечити надання педагогічним працівникам закладу освіти відповідно до ст.ст.57,61 Закону України «Про освіту» та пункту 8.1.3 Угоди:

- щорічної грошової винагороди в розмірі до посадового окладу за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них обов'язків, виплачувати винагороду за сумлінну працю при звільненні педагогічних працівників серед навчального року з урахуванням часу фактичної роботи,
- допомоги на оздоровлення в розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки, а також у випадках надання частини щорічної основної відпустки перед звільненням;
- надбавки за вислугу років щомісячно у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи.

9.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

9.2.1. Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи в первинній профспілковій організації щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників закладу, соціального страхування, надавати членам Профспілки відповідну безкоштовну правову допомогу.

9.2.2. Здійснювати громадський контроль за працевлаштуванням молодих спеціалістів, створенням належних умов для їх адаптації в колективах, підвищення кваліфікації та професійної майстерності, задоволення культурно-освітніх, оздоровчих та житлово-побутових проблем.

9.2.3. Надавати допомогу у вирішенні побутових проблем пенсіонерам, які стоять на обліку у первинній профспілковій організації закладу.

9.2.4. Сприяти організації санаторно – курортного лікування та початку застрахованих осіб - членів Профспілки та членів їх сімей, перш за все тих, хто часто і тривалий час хворіє, хронічно хворий, і тих, хто перебуває на диспансерному обліку.

9.2.5. Забезпечити виділення профспілкових коштів для реалізації програм оздоровлення дітей працівників - членів Профспілки в літній період.

9.2.6. Організувати проведення „Днів здоров'я”, виїзди на природу, забезпечити створення груп здоров'я тощо.

9.2.7. Організувати культурно-мистецькі заходи, присвячені

професійним святам, пам'ятним датам тощо.

9.2.8. Провести день вшанування людей похилого віку. Забезпечити запрошення на свято ветеранів праці.

9.2.9. Забезпечити виділення профспілкових коштів для участі та заохочення творчих колективів закладу в районних, обласних, всеукраїнських оглядах, конкурсах, фестивалях художньої самодіяльності, спортивних змаганнях тощо.

9.3. Сторони колективного договору домовились:

9.3.1. Уживати заходів для збереження в наступних роках передбачених ст. 57,61 Закону України „Про освіту” гарантій щодо оплати праці працівників закладу.

9.3.2. Спрямовувати роботу на забезпечення дотримання чинного законодавства України:

- у сфері трудових відносин;
- при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників закладу, членів їх сімей, а також пенсіонерів, які працювали раніше в закладі.

9.3.3. Сприяти вирішенню питань щодо здешевлення вартості путівок на санаторно-курортне лікування працівників - членів Профспілки та їх дітей.

9.3.4. Уживати спільних заходів для впровадження недержавного пенсійного забезпечення та обов'язкового професійного страхування працівників закладу.

9.3.5. Розробити спільні заходи щодо забезпечення реалізації законних прав та інтересів працівників закладу у сфері духовного, культурно-освітнього та фізичного розвитку, підтримки провідних творчих колективів та аматорських спортивних команд, організації відпочинку й дозвілля працівників та членів їх сімей.

РОЗДІЛ X. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО

Сторони домовились, що основою їх узгодження є питання двобічного співробітництва, сприяння укладання угод в освітніх колективах, попередження і вирішення трудових спорів, конфліктів, що виникають.

10.1. Сторони зобов'язуються:

10.1.1. Своєчасно інформувати установи освіти громади про нові нормативні документи з питань організації праці, заробітної праці, розвитку соціальної сфери.

10.1.2. Не допускати втручання адміністрації закладу у статутну діяльність первинної профспілкової організації, передбаченого чинним законодавством України.

10.1.3. Активізувати співпрацю з первинною профспілковою організацією з усіх питань забезпечення належного статусу педагогічних працівників, підвищення рівня соціально-економічного захисту працівників закладу:

- вводити до складу атестаційної комісії I рівня представника первинної профспілкової організації;

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

10.1.4. Надавати профкому всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору, сприяти реалізації права Профспілки на захист трудових і соціально – економічних прав та інтересів працівників.

10.1.5. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів і служб закладу (харчоблок, медичний кабінет) для здійснення профспілковим комітетом наданих Профспілці прав контролю за дотриманням чинного законодавства України, станом охорони праці і техніки безпеки, виконання колективного договору.

10.1.6. Безоплатно надавати профспілковому комітету обладнане приміщення, засоби зв'язку (в т.ч. електронна пошта, Internet), сейф, оргтехніку, канцтовари, при необхідності транспорт для забезпечення його діяльності, приміщення для проведення зборів, засідань, тощо.

10.1.7. Сприяти навчанню профспілкового активу первинної профспілкової організації, підвищенню кваліфікації профспілкових активістів.

10.1.8. Надавати членам виборних профспілкових органів, не звільненим від виробничих чи службових обов'язків, вільний від роботи час із збереженням заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі у роботі виборних профспілкових органів, але не менше ніж дві години на тиждень.

10.1.9. На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів закладу, надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю до шести календарних днів з компенсацією середньої заробітної плати за рахунок профспілкової організації, за рішенням якої працівник направлений на профспілкове навчання.

10.1.10. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профспілкових органів (профспілковий комітет, президія комітету, комітет), дисциплінарних стягнень без погодження з відповідними профспілковими органами.

10.1.11. Не допускати звільнення з роботи за ініціативою власника працівників, які обрані до складу профспілкових органів і не звільнені від виробничої роботи, без згоди відповідного профспілкового органу.

10.1.12. Поширювати умови преміювання, виплати винагород, а також гарантії, компенсації і соціально – побутові пільги, встановлені в колективному договорі, на обраних профспілкових працівників.

10.1.13. Сприяти первинній профспілковій організації у розміщенні інформації на сайті закладу.

10.1.14. Надавати вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати членам профкому до виконання їх повноважень та громадських обов'язків в інтересах трудового колективу: голові і членам профкому 2 години на тиждень та для профспілкового навчання членам виборних профспілкових органів до 6 календарних днів на рік.

10.1.15. На вимогу профспілкової сторони надавати в тижневий термін відповідні документи, інформацію та пояснення, що стосується додержання законодавства про працю, умов оплати та охорона праці, виконання колективної угоди, соціально-економічних прав працівників та розвитку освітніх закладів громади.

10.1.16. Розглядати протягом 7 днів вимоги та подання профспілкових органів щодо усунення порушень законодавства про працю та колективного договору, невідкладно вживати заходів до подолання недоліків.

10.1.17. Своєчасно доводити до відома членів первинної профспілкової організації зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних прав та інтересів працівників освіти.

10.1.18. Спрямовувати роботу профспілкового комітету та його постійних комісій на організацію контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, умов, нормування праці, розподілу навчального навантаження, за додержанням в закладі трудового законодавства.

РОЗДІЛ XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

11.1. Сторони зобов'язуються:

11.1.1. Контроль за виконанням колективного договору здійснювати робочою комісією Сторін.

11.1.2. Не рідше одного разу на рік спільно аналізувати та узагальнювати хід виконання колективного договору, заслуховуючи звіти керівника та голови профспілкового комітету первинної профспілкової організації про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.

11.1.3. У разі несвоєчасного виконання, невиконання окремих положень колективного договору проаналізувати причини та вжити заходів щодо забезпечення їх реалізації.

11.1.4. Надрукувати, забезпечити реєстрацію колективного договору.

11.1.5. Колективний договір підписаний у трьох примірниках, які зберігаються в реєструючому органі та у кожної із Сторін, і мають однакову юридичну силу.

Колективний договір підписано «20» 05 2026 р.

За дорученням трудового
колективу:

Керівник
Старосинявської гімназії №2
Підпис



Голова первинної
профспілкової організації
Старосинявської гімназії №2
Людмила РЕВНЮК

Склад

Робочої комісії з контролю за виконанням колективного договору

№	П.І.Б	Посада
1	Щиголь Наталія Іванівна	Керівник гімназії
2	Ревнюк Людмила Валеріївна	Голова профспілки
3	Баша Марія Федорівна	Член профспілки

**Перелік
посад працівників з ненормованим
робочим днем, яким надається
додаткова оплачувана відпустка згідно
зі ст.8 Закону України «Про відпустки»
та Орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим
робочим днем, розробленого Міністерством освіти України
11.03.1998 за погодженням
з ЦК профспілки працівників освіти та науки України 06.03.1998**

№	Назва посади працівника	Термін надання відпустки
1.	Керівник навчального закладу	7 календарних днів
2.	Заступник керівника закладу	7 календарних днів
3.	Керівник штабу цивільної оборони	7 календарних днів
4.	Завідувач бібліотекою	7 календарних днів
5.	Психолог	7 календарних днів
6.	Спеціалісти (бухгалтер, головний бухгалтер)	7 календарних днів
7.	соціолог	7 календарних днів
8.	Педагог -організатор	7 календарних днів
9.	Помічник вихователя	7 календарних днів
10.	Головні спеціалісти	7 календарних днів
11.	Економіст	7 календарних днів
12.	Програміст	7 календарних днів
13.	Бібліотекар	7 календарних днів
14.	Техніки всіх спеціальностей	7 календарних днів
15.	Завідувачі господарства	7 календарних днів
16.	Канцелярії складу	7 календарних днів
17.	Комірник	7 календарних днів
18.	Шеф- кухар	7 календарних днів
19.	Лаборант	7 календарних днів
20.	Секретар- друкарка	7 календарних днів
21.	Машиністка	7 календарних днів

22.	Діловод	7 календарних днів
23.	Друкарка	7 календарних днів
24.	Касир	7 календарних днів
25.	Середній медичний персонал закладу	7 календарних днів

Примітка: Для працівників, які працюють на умовах неповного робочого дня, вищезазначена відпустка не передбачена.

Заклад освіти на умовах колективного договору встановлює визначену кількість днів додаткової оплачуваної відпустки за ненормований робочий день з врахуванням обсягу виконаних працівником робіт, ступеня напруженості, складності і самостійності в роботі, необхідності періодичного виконання службових завдань понад установлену тривалість робочого часу.

Ненормований робочий день – це особливий режим робочого часу, який встановлюють для певної категорії працівників у випадку неможливості нормування часу трудового процесу. За необхідності ця категорія працівників виконує свої обов'язки понад нормальну тривалість робочого часу, і ця робота не вважається надурочною. Міра праці в цьому випадку визначається не тільки тривалістю робочого часу, а й колом обов'язків і обсягом виконаних робіт (навантаженням). На працівників з ненормованим робочим днем поширюється встановлений в установі, закладі освіти режим робочого часу. У зв'язку з цим не можна систематично залучати працівників, які працюють за таким режимом, до роботи понад встановлений робочий час.

Згідно з статтею 10 Закону України «Про відпустки». Загальна тривалість щорічної основної та додаткових відпусток не може перевищувати 59 календарних днів. Перелік складено на підставі Постанови КМУ від 13.05.2003 року №679 «Про нову редакцію додатків 1і2 до постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 року № 1290 та додатків № 1,3, 4 окремі категорії мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу з важкими та шкідливими умовами праці.

Додаток № 2
до колективного
договору

на 2026-2029 рр.

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкової організації

Л. Ревнюк

20.05 2026 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник Старосинявської гімназії №2

Н. Щиголь

20.05 2026 р.



**Положення
про преміювання педагогічних
працівників Старосинявської
гімназії №2
за високі показники в роботі**

1. Положення про преміювання педагогічних працівників за високі показники в роботі (далі-Положення) розповсюджується на працівників Старосинявської ТГ
2. Юридичною підставою для виплати премій є:
 - ст.73,97,143,144,146 КЗпП України;
 - ст. 2, 3¹ Закону України «Про оплату праці»;
 - постанова 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»;
 - наказ Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ»;
 - п. 53 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 15.04.1993 № 102 за погодженням з Мінпраці, ЦК профспілки працівників освіти і науки України, Мінфіном;
 - п.2.3.2. Інструкції зі статистики заробітної плати, затвердженої наказом Державного комітету статистики України від 13.01.2004 №5.
3. Преміювання працівників закладу проводиться у двох основних формах:
 - преміювання, передбачене системами оплати праці;
 - преміювання як окремий вид заохочення, який відбувається поза межами системи оплати праці.
4. Преміювання здійснюється у вигляді виплат працівникам

закладу грошових сум понад основний заробіток (посадовий оклад) з метою стимулювання результатів творчої, інтенсивної праці й педагогічного новаторства працівників закладу, підвищення відповідальності й зацікавленості працівників за результати своєї роботи, та мають **систематичний характер**, незалежно від джерел фінансування.

5. У закладі проводяться заохочувальні виплати, до яких відносяться премії, які мають **одноразовий характер**, зокрема, виплати, які не пов'язані з конкретними результатами праці:

- премії, що виплачуються у встановленому порядку за спеціальними системами преміювання, виплачені відповідно до рішень уряду;

- премії за виконання важливих та особливо важливих завдань;

- одноразові заохочувальні виплати до ювілейних дат працівників закладу (жінки - 50, 55, 60 років, чоловіки - 50, 55, 60 років) та пам'ятних дат закладу; до свят: Нового року (1 січня), Міжнародного жіночого дня (8 березня); Дня праці (1 травня), Дня перемоги над нацизмом у Другій світовій війні (9 травня), Дня Конституції України (28 червня), Дня Незалежності України (24 серпня), Пасхи, Трійці; професійних свят: Всеукраїнського дня психолога (23 квітня), Всесвітнього дня охорони праці (28 квітня), Всесвітнього дня медичних сестер (12 травня), Дня матері (13 травня), Всесвітнього дня донорів крові (14 червня), Дня медичного працівника (третя неділя червня), Дня бухгалтера України (16 липня), Дня знань (1 вересня), Дня фізичної культури і спорту (друга субота вересня), Дня працівників позашкільної освіти (25 вересня), Дня працівників дошкільної освіти (29 вересня), Дня захисників і захисниць України (1 жовтня), Дня працівників освіти (перша неділя жовтня), Міжнародного Дня волонтера (5 грудня), Дня збройних сил України (6 грудня), Різдва Христового (25 грудня), з нагоди вручення нагород та заохочувальних відзнак органами державної влади, місцевого самоврядування, місцевими державними (військовими) адміністраціями, закладом освіти, профспілковими організаціями, перемоги у фахових конкурсах "Вихователь року",

«Кращий працівник психологічної служби» тощо.

6. Кошти для преміювання працівників закладу встановлюються в межах асигнувань, виділених на поточний рік по кошторису видатків за рахунок економії по заробітній платі з урахуванням індексації.

7. Відповідно до п. 53 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 15.04.1993 № 102 загальний розмір премії, яка виплачується одному працівнику, не обмежується максимальними розмірами.

8. Премії згідно з цим Положенням нараховуються по результатам роботи за місяць, квартал, 9 місяців календарного року, рік.

9. Премії не нараховуються за періоди, які не відносяться до фактично відпрацьованих годин (наприклад: за період основних, додаткових відпусток, які передбачені діючим законодавством, перебування на курсах підвищення кваліфікації, навчальних сесіях, тимчасовій непрацездатності).

10. Персональну відповідальність за дотримання цього Положення несе керівник закладу освіти. Контроль здійснює профспілковий комітет.

11. Керівник у межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах доходів і видатків, затверджує порядок і розміри преміювання працівників закладу за погодженням з профспілковим комітетом первинної профспілкової організації закладу.

12. Підставою для нарахування премій працівникам закладу є наказ керівника закладу освіти, погоджений з профспілковим комітетом первинної профспілкової організації закладу.

13. Преміювання керівника закладу здійснюється на підставі наказу відділу освіти, молоді, спорту, культури виконавчого комітету Старосинявської селищної ради, згідно із рішенням профспілкового комітету, у межах наявних коштів на оплату праці.

14. Премія працівникам закладу, передбачена системою оплати праці, надається за наступних умов:

- за добросовісну, творчу працю у виховній, господарській та організаторській діяльності;
 - ініціативу та творчість при виконанні своїх функціональних обов'язків на високому рівні;
 - для стимулювання і заохочення працівників, які мають високі показники в освітньому процесі, спортивно-масовій роботі;
 - високу результативність при підготовці вихованців до спортивних змагань, конкурсів;
 - за поширення та впровадження передового педагогічного досвіду;
 - використання передових методів навчання та виховання, що забезпечує високу якість виховної, навчальної, профілактичної, корекційно-виховної роботи, в тому числі індивідуальної;
 - за зміцнення та збереження навчально-матеріальної бази закладу.
- переможці районного та лауреати обласного конкурсу «Учитель року».
- переможці районного конкурсу та призери обласного конкурсу з української мови ім. П. Яцика.
- учителі, які підготували призерів III, IV етапів Всеукраїнських предметних олімпіад
- , обласних конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт учнів – членів МАН;

- результативність виховної роботи класного керівника, участь у III та IV етапах конкурсу.
- створення та оновлення навчально- методичної бази предметних навчальних кабінетів ;
- за участь дітей у різноманітних позашкільних заходах , конкурсах, екскурсіях та їх результативність;
- за особисту участь у виставці педагогічних ідей;
- за сумлінну добросовісну працю,
- за результатами роботи в поточному році 1 з кращих педагогів та 1 з кращих педагогічних колективів заноситься на дошку «Сузір'я кращих» нагороджуються премією в розмірі одного посадового окладу (ставка заробітної плати) з урахуванням підвищень.
- нарахування та виплата премій проводиться централізованою бухгалтерією відділу освіти на підставі подання керівника навчального закладу, а керівникам та працівникам відділу освіти – за наказом начальника відділу освіти.

15. Премія надається голові профспілкового комітету первинної профспілкової організації закладу, який здійснює свої повноваження на громадських засадах, за активну і сумлінну працю із захисту прав та інтересів працівників закладу (п.10.2.3 Галузевої угоди).

16. Працівники можуть бути позбавлені премії частково:

- за час перебування у відпустках без збереження заробітної плати;
- за час навчання в закладах освіти, крім випадків, коли в цей період працівник виконує свої посадові обов'язки;
- за недоліки в роботі, порушення трудової дисципліни або недобросовісне відношення до своїх посадових обов'язків та Правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

17. Працівникам, які пропрацювали неповний період, за який проводиться нарахування премії, у зв'язку з призовом до Збройних Сил, переводом на іншу роботу, вступ до навчального закладу, виходом на пенсію, звільнення у зв'язку з скорочення штатів та по інших поважним причинам, виплата премії проводиться з розрахунку фактично відпрацьованого часу в розрахунковий період.

18. Позбавлення премій, **передбачених системою оплати праці**, провадиться тільки за той розрахунковий період (місяць, квартал, рік), у якому було порушення трудової дисципліни, що оформляється наказом керівника з обов'язковим зазначенням конкретних обставин, що стали причиною допреміювання.

19. Працівник позбавляється **одноразових премій** у випадку винесення йому догани за порушення трудової дисципліни протягом строку дії дисциплінарного стягнення та навчальні заклади ,які мають випадки виробничого травматизму, скоєння злочинів, не можуть бути визнанні призерами.

до колективного договору
на 2026-2029 рр.

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкової організації

Л. РЕВНЮК
20. 05 2026 р.Керівник Старосинявської гімназії №2

Н. ЩИГОЛЬ
2026 р.

**Положення
про виплату матеріальної допомоги
працівникам освіти Старосинявської
гімназії №2**

1. Положення про виплату матеріальної допомоги працівникам освіти Старосинявської гімназії №2 вводиться з метою матеріальної підтримки всіх категорій працівників закладу освіти, включаючи педагогічних.

2. Юридичною підставою для виплати матеріальної допомоги є:

- п. 53 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 15.04.1993 №

102 та погодженої з Міністерством праці та соціальної політики України, Центральним комітетом профспілки працівників освіти і науки України і Міністерством Фінансів України;

- постанова 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».

2. Виплата матеріальної допомоги здійснюється у вигляді виплат працівникам грошових сум понад основний заробіток (посадовий оклад) в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах закладу.

3. Кошти для надання матеріальної допомоги працівникам закладу освіти встановлюються в межах асигнувань, виділених на поточний рік по кошторису видатків за рахунок економії по заробітній платі з урахуванням індексації.

4. Розмір матеріальної допомоги становить не більше, ніж один посадовий оклад на рік. Матеріальна допомога на поховання зазначеним вище розміром не обмежується.

5. Персональну відповідальність за дотримання цього Положення несе керівник закладу освіти. Контроль здійснює профспілковий комітет.

6. Розмір матеріальної допомоги працівникам визначається керівником закладу за погодженням з профспілковим комітетом.

7. Підставою для видачі матеріальної допомоги працівникам

закладу освіти є заява працівника, наказ керівника закладу, погоджений з профспілковим комітетом первинної профспілкової організації закладу.

8. Матеріальна допомога надається працівникам на оздоровлення, лікування, при похоронах рідних, для вирішення соціально-побутових питань тощо.

Додаток № 4
до колективного
договору на 2026-2029 рр.

**Перелік
професій і посад працівників, яким видається
безкоштовно спецодяг, спецвзуття та інші засоби
індивідуального захисту**

№	Назва професії (посади)	Назва спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Термін використання (в місяцях)
1	Вихователь	Халат	24
		Рушник	24
2	Помічник вихователя	Рушни	24
		к	12
		Фартух	24
		Халат	12
3	Кухар	Косинка	12
		Кухарський ковпак	12
		Куртка	12
		Халат білий	24
		Фартух	12
		Рушник	24
		Халат робочий	24
		Косинка	12
		Чоботи гумові	24
		Куртка тепла	36
4	Машиніст із прання та ремонту спецодягу (білизни)	Халат білий	24
		Косинка	12
		Рушник	24
		Халат робочий	24
		Калоші гумові	12
		Під час приготування розчинів для прання додатково:	
		Фартух з нагрудником	6
		Рукавички	3
5	Сестра медична	Рушник	24
		Ковпак	24
		Халат	24
		Фартух гумовий	12
		Рукавиці гумові	Чергові

6	Робітник з комплексного обслуговування та ремонту будівель,	Рукавиці х/б Фартух з нагрудником Рукавиці гумові Халат робочий Куртка утеплена	6 24 Чергові 24 36
---	---	---	--------------------------------

7	Двірник	Рукавиці х/б Рукавиці гумові Халат робочий	6 Чергові 24
---	---------	--	--------------------

		Куртка утеплена	36
8		Халат робочий Фартух з нагрудником Фартух клейончастий Косинка Рукавиці Чоботи гумові	24 6 6 12 1 24
9	Прибиральник службових приміщень	Халат робочий Косинка Рукавиці гумові Під час чищення і дезінфікування санітарно-технічного устаткування додатково: Фартух з нагрудником Рукавиці гумові	24 12 12 4 6 3
10	Сторож	Халат робочий Рукавиці	24 3

Список професій працівників на одержання мила і миючих засобів

№ з/ п	Назва професії	Норма видачі на місяць
		Мило, в гр.
1.	Помічник вихователя	150
2.	Кухар	100
3.	Підсобний робітник	100
4.	Комірник	150
5.	Машиніст із прання та ремонту спецодягу(білизни)	100
6.	Кастелянша	100
7.	Сестра медична, сестра медична старша	100

8.	Прибиральник службових приміщень	100
9.	Двірник	100
11.	Сторож	100

Керівник Старосинявської гімназії №2



Н. Щиголь

Голова профспілкової організації

Л. Ревнюк

Додаток № 5
до колективного договору
на 2026-2029 рр.

Перелік
категорій працівників, які мають право на одержання відпустки в зручний для них час

№з/п	Працівник	Підстава
1	Особи віком до вісімнадцяти років	ч.14 ст.10 Закону України «Про відпустки»; п.6 ч. 1 ст.7 Закону України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні»; п.12 ч.1 ст.12, п.17 ч.1 ст.13, п.12 ч. 1 ст.14, п. 13 ч.1 ст.15, п.22 ч.1 ст.16 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»
2	Особи з інвалідністю	
3	Жінки перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами, або після неї	
4	Жінки, які мають двох і більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю	
5	Опікуни, піклувальники або інші самотні особи, які фактично виховують одного або більше дітей віком до 15 років за відсутності батьків	
6	Одинокa мати (батько), які виховують дитину без батька (матері)	
7	Дружина (чоловік) військовослужбовця	
8	Ветерани праці й особи, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною	
9	Ветерани війни, особи, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, а також члени сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України	
10	Батькам - вихователям дитячих будинків сімейного типу	
11	Працівникам, які є членами пожежно-рятувальних підрозділів для забезпечення добровільної пожежної охорони не менше року	
12	Особи, віднесені до категорії 1 і категорії 2, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи	п.22 ч.1 ст.20 та п.1. ч.1 ст.21 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»
13	Один із батьків дитини з інвалідністю, потерпілої від Чорнобильської катастрофи, або особа, яка їх замінює	п.3 ч.3 ст.30 Закону України «Про статус та соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»
14	Діти війни	ст.5 Закону України «Про соціальний захист дітей війни»
15	Почесні донори України	абзац 7 ст.13 Закону України «Про донорство крові та її компонентів»

Керівник Старосиньківської гімназії №2

Н. Щиголь

Голова профспілкової організації

Л. Ревнюк



Додаток № 6
до колективного договору
на 2026-2029 рр.

**Перелік
відпусток без збереження
заробітної плати, які
надаються в обов'язковому
порядку за наявності особистої
заяви працівника**

№	Причина надання відпустки	Тривалість	Підстава
1	Матері, або батьку, який виховує дітей без матері (у тому числі й при тривалому її перебуванні в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю	до 14 календарних днів щорічно	ст.25 Закону України "Про відпустки"
2	Чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці	до 14 календарних днів	ст.25 Закону України "Про відпустки"
3	Матері або батькові дитини, бабі, діду чи іншим родичам, які фактично доглядають за дитиною, або особі, яка усиновила чи взяла під опіку дитину, одному із прийомних батьків чи батьків-вихователів, в разі якщо дитина потребує домашнього догляду	Тривалість, визначена в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку, а в разі, якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), або якщо дитина, якій не встановлено інвалідність, хвора на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня – не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку, а якщо дитині встановлено категорію "дитина з	ст.25 Закону України "Про відпустки"

		інвалідністю підгрупи А" або дитина, якій не встановлено інвалідність, отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги -до досягнення дитиною вісімнадцятирічного віку	
4	Матері або батькові дитини, бабі, діду чи іншим родичам, які фактично доглядають за дитиною, або особі, яка усиновила чи взяла під опіку дитину, одному із прийомних батьків чи батьків-вихователів для догляду за дитиною віком до 14 років	на період карантину на відповідній території	ст.25 Закону України "Про відпустки"
5	Учасникам війни, членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, Захисників і Захисниць України	до 14 календарних днів	ст.25 Закону України "Про відпустки", п.12 ч. 1 ст.14, п. 13 ч.1 ст.15 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»
6	Особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною	до 21 календарного дня щорічно в зручний для них час	ст.25 Закону України "Про відпустки", п. 22. ст.16 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»
7	Особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною	до 21 календарного дня щорічно	ст.25 Закону України "Про відпустки"
8	Пенсіонерам за віком та особам з інвалідністю III групи	30 календарних днів щорічно	ст.25 Закону України "Про відпустки"

9	Особам з інвалідністю I та II груп	до 60 календарний днів щорічно	ст.25 Закону України "Про відпустки"
10	Особам, які одружуються	до 10 календарних днів	ст.25 Закону України "Про відпустки"
11	Працівникам у разі: - смерті рідних по крові або шлюбу (чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчірки), братів, сестер) інших рідних	до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад	ст.25 Закону України "Про відпустки"
12	Працівникам, що доглядають за хворими рідними по крові або шлюбу, які за висновком медичного закладу потребують постійного стороннього догляду	тривалість, визначена в медичному висновку, але не більше 30 календарних днів	ст.25 Закону України "Про відпустки"

13	Працівникам для завершення санаторно – курортного лікування	тривалість, визначена в медичному висновку	ст.25 Закону України "Про відпустки"
14	Працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади	15 календарних днів без урахування часу, потрібного для проїзду до місцезнаходження вищого навчального закладу або закладу науки й назад	ст.25 Закону України "Про відпустки"
15	Працівникам, допущеним до вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва, а також ті, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки	час, необхідний для проїзду до місцезнаходження вищого навчального закладу або закладу науки й назад	ст.25 Закону України "Про відпустки"
16	Сумісникам	до закінчення відпустки за основним місцем роботи	ст.25 Закону України "Про відпустки"

17	Ветеранам праці	до 14 календарних днів щорічно	ст.25 Закону України "Про відпустки"
18	Працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну та додаткові відпустки повністю або частково й одержали за них грошову компенсацію	до 24 календарних днів у перший рік роботи в закладі до настання шестимісячного терміну безперервної роботи	ст.25 Закону України "Про відпустки"
19	Працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до закладів освіти, розташованих в іншій місцевості	12 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження закладу освіти та у зворотному напрямі За наявності двох або більше дітей зазначеного віку таку відпустку надають окремо для супроводження кожної дитини	ст.25 Закону України "Про відпустки"
20	Працівникам, які є членами пожежно-рятувальних підрозділів для забезпечення добровільної пожежної охорони не менше року	до 5 календарних днів щороку	ст.25 Закону України "Про відпустки"
21	Членам добровільних формувань цивільного захисту	до 5 календарних днів у рік залучення їх до виконання завдань із запобігання та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій у складі добровільних формувань цивільного захисту	ст.25 Закону України "Про відпустки"

22	Працівникам, які приступили до роботи після звільнення з військової служби у зв'язку із закінченням особливого періоду або оголошенням демобілізації	до 60 календарних днів	ст.25 Закону України "Про відпустки"
23	Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва	Один вільний від роботи день на тиждень	ч.4 ст. 218 КЗпП України, ст.25 Закону України "Про відпустки"

	аспірантурі, протягом четвертого року навчання		
24	Працівникам, які навчаються на останніх курсах закладів вищої освіти, протягом десяти навчальних місяців перед виконанням дипломного проєкту (роботи) або складання державних іспитів працівниками	Один - два вільних від роботи дні на тиждень	ч.4 ст. 218 КЗпП України
25	Працівникам, які навчаються у закладах вищої освіти за вечірньою та заочною формами навчання за спеціальностями: «культура», «музичне мистецтво», «театральне мистецтво» та «кіно»-, телемистецтво», «філологія»	10 календарних днів щорічно	постанова КМУ від 28.06.1997 № 634 «Про затвердження Порядку, тривалість та умови надання щорічних відпусток працівникам, які навчаються у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання, де навчальний процес має свої особливості»
26	Діти війни	до 14 календарних днів щорічно	ст.5 Закону України «Про соціальний захист дітей війни»
27	Кандидат у депутати на місцевих виборах, кандидат на посаду сільського, селищного, міського голови, старости	на період передвиборної агітації	п.2 ст.62 Закону України «Про місцеві вибори»

28	Працівнику, який виїхав за межі території України або набув статусу внутрішньо переміщеної особи у період дії воєнного стану	тривалістю, визначеною у заяві, але не більше 90 календарних днів, без зарахування часу перебування у відпустці до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, передбаченого пунктом 4 частини першої статті 9 Закону України "Про відпустки"	п.4 ст. 12 Закону України "Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану"
----	--	--	---

Керівник Старосиньківської гімназії №2
Н. Щиголь



Голова профспілкової організації
Л. Ревнюк

Додаток № 7
до колективного
договору на 2026-
2029 рр.

**Перелік
відпусток без збереження заробітної плати,
обумовлених угодою між працівником та
керівником, за наявності особистої заяви
працівника**

№	Причина надання відпустки працівнику	Тривалість	Підстава
1	За сімейними обставинами та з інших причин	не більше 30 календарних днів на рік	ч.2. ст. 84 КЗпП України, ч. 1 ст. 26 Закону України "Про відпустки"
2	На час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії проти України, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру	без обмеження строку, визначеного ч.2 ст. 84 КЗпП України, ч.1 ст.26 Закону України "Про відпустки"	ч.3. ст. 84 КЗпП України, ч. 2 ст. 26 Закону України "Про відпустки"
3	Протягом періоду дії воєнного стану	не більше, ніж період дії воєнного стану, без обмеження строку, визначеного ч.2 ст. 84 КЗпП України, ч.1 ст.26 Закону України "Про відпустки"	ст. 12 Закону України "Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану"

Керівник **Спеціалізованої гімназії №2**
Н. Щиголь



Голова профспілкової організації
Л. Ревнюк

Додаток № 8
до колективного
договору на
2026-2029 рр.

**Тривалість щорічної основної відпустки
керівних працівників закладів та установ освіти, навчальних
(педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів,
педагогічних працівників
згідно Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю
до 56 календарних днів керівним працівникам закладів та установ освіти,
навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів,
педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим
працівникам,
затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 №346**

Посада	Тривалість щорічної основної відпустки, календарних днів
Директор, завідувач, вихователь-методист, інструктор з фізкультури, музичний керівник, практичний психолог, соціальний педагог	56
Вчитель-дефектолог, учитель-логопед	56
Вихователь ГПД	56
Асистент вихователя	56
Директор ¹	56
Завідувач ¹	56
Вихователь ЗДО	56
Вихователь-методист ¹	56
Інструктор з фізкультури ¹	56
Керівник гуртка, студії, секції, інших форм гурткової роботи	56
Музичний керівник ¹	56
Практичний психолог ¹	56
Соціальний педагог ¹	56
Вчитель	56
Заступник директора	56

Керівник Старосиньківської гімназії №2

Н. Щиголь

Голова профспілкової організації

Л. Ревнюк



Додаток № 9
до колективного договору
на 2026-2029 рр.

Перелік
професій і посад працівників, які мають право на додаткову
оплачувану відпустку за роботу із шкідливими і важкими
умовами праці
згідно ст.7 Закону України «Про
відпустки» від 15.11.1996 № 504/96
– ВР,
Додатку № 1 постанови Кабінету Міністрів України
від 17.11.1997 №1290 «Про затвердження списків виробництв,
робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких
дає право на щорічні
додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими
умовами праці та за особливий характер праці»,
наказ закладу від 15.08.2019 №37 «Про результати атестації
робочих місць за умовами праці та визначення права працівників
на пільги й компенсації, передбачені чинним законодавством»

№	Назва професії, посади, код професії у відповідності до ДК 003-2010	№ робочого місця	Термін надання відпустки, календарні дні
1	Кухар, який працює біля плити, 5122	№ 3,4	4
2	Машиніст із прання та ремонту спецодягу (білизни), 8264.2	№ 5	3

Керівник Старосинявської гімназії №2
Н. Щиголь



Голова профспілкової організації
Л. Ревнюк

Додаток № 10
до колективного договору
на 2026-2029 рр.

Перелік
професій і посад працівників, яким підтверджено право на
одержання додаткової доплати за роботу із шкідливими і
важкими умовами праці
згідно Додатку до постанови Держкомпраці СРСР та Секретаріату
ВЦРПС від 03.10.1986 № 387/22-78 «Про оцінку умов праці на
робочих місцях та порядку застосування галузевих переліків робіт,
на яких можуть встановлюватись доплати працівникам за умови
праці», наказ закладу від 15.08.2019 №37 «Про результати атестації
робочих місць за умовами праці та визначення права працівників
на пільги і компенсації, передбачені чинним законодавством»

№	Назва професії, посади, код професії у відповідності до ДК 003-2010	№ робочого місця	Розмір доплати за несприятливі умови, %
1	Кухар, який працює біля плити, 5122	№ 2,3,4	8%
2	Машиніст із прання та ремонт спецодягу (білизни), 8264.2	№ 5	8%

Керівник Старосинявської гімназії №2

Н. Щиголь



Голова профспілкової організації

Л. Ревнюк

Додаток № 11
до колективного договору
на 2026-2029 рр.

**Перелік
категорій працівників, які мають право на одержання соціальної
відпустки**

№ з/п	Категорії осіб, що мають право на соціальну відпустку	Тривалість відпустки, календарних днів	Особливості	Підстава
Відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами				
1	Жінкам (на підставі медичного висновку) 1) до пологів 2) після пологів, починаючи з дня пологів: - при народженні однієї дитини; - у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів	70 днів 56 днів 70 днів	Обчислюється сумарно і становить 126 календарних днів (140 календарних днів - у разі народження двох і більше дітей та в разі ускладнення пологів). Вона надається повністю незалежно від кількості днів, фактично використаних до пологів, з оплатою в розмірі повного заробітку незалежно від страхового стажу та місця роботи	ст.17 Закону України «Про відпустки», п.10 ч.1 ст.30 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», ст.25 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування»
2	Жінкам, які постраждали від Чорнобильської катастрофи: 1) до пологів 2) після пологів	90 днів 90 днів		
Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку				
3	Матері, батьку, бабі, діду чи іншим родичам, які фактично доглядають за дитиною, або особі, яка усиновила чи взяла під опіку дитину, одному з прийомних батьків чи батьків-вихователів	До досягнення дитиною 3 років	Надається після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами за бажанням матері або батька дитини одному з них, або одному з інших перелічених осіб. Може бути використана повністю або частинами. Зазначені особи за бажанням можуть у період відпустки працювати на умовах неповного робочого часу або вдома	ст.18 Закону України «Про відпустки»

4	Одному з батьків дитини для догляду за дитиною старше 3 років	За наявності підстав	Заклад за рахунок власних коштів може надавати одному з батьків дитини частково оплачувану відпустку та відпустку без збереження заробітної плати	ст.18 Закону України «Про відпустки»
---	---	----------------------	---	--------------------------------------

Відпустка у зв'язку з усиновленням дитини

5	Особі, яка усиновила дитину з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування: 1) у зв'язку з усиновленням однієї дитини 2) у зв'язку з усиновленням двох і більше дітей	56 днів без урахування святкових і неробочих днів 70 днів без урахування святкових і неробочих днів	Відпустка надається за умови, якщо заява про надання відпустки надійшла не пізніше трьох місяців з дня набрання законної сили рішенням суду про усиновлення дитини (якщо усиновлювачами є подружжя - одному з них на їх розсуд)	ст. 18 ¹ Закону України «Про відпустки», ст.25 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування»
---	--	--	---	---

Додаткова відпустка працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи

6	Одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину	10 днів без урахування святкових і неробочих днів	За наявності однієї підстави надають додаткову відпустку загальною тривалістю 10 календарних днів, за наявності декількох із перелічених підстав - загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів. Зазначена відпустка надається понад щорічні відпустки, встановлені КЗпП України та іншими законами та нормативно-правовими актами, і переноситься на інший період або продовжується	ст. 75, ст. 76, ст. 80, ст. 182 ¹ , ст. 186 ¹ КЗпП України, ст.19 Закону України «Про відпустки», ст.1 Закону України «Про охорону дитинства»
7	Матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи			
8	Особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи			
9	Одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі)			
10	Одному із прийомних батьків			

Одноразова оплачувана відпустка при народженні дитини

11	1) чоловіку, дружина якого народила дитину; 2) батьку дитини, який не перебуває у зареєстрованому шлюбі з матір'ю дитини, за умови що вони спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки, що підтверджується заявою матері дитини та свідоцтвом про народження дитини, в якому зазначена відповідна інформація про батька дитини; 3) одній із таких осіб: бабі або діду, або іншому повнолітньому родичу дитини, які фактично здійснюють догляд за дитиною, мати (батько) якої є одинокою матір'ю (одиноким батьком), на підставі заяви одинокої матері (одинокого батька) дитини.	до 14 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів),	Одноразова оплачувана відпустка надається не пізніше трьох місяців з дня народження дитини, лише одній з перелічених осіб. У разі народження двох і більше дітей від однієї вагітності, тривалість відпустки не збільшується. Баба, дід або інший повнолітній родич дитини, мати якої є одинокою, під час подання письмової заяви про надання відпустки повинні пред'явити документ, необхідний для державної реєстрації народження дитини, або свідоцтво про народження дитини, а також письмову заяву одинокої матері, в якій зазначається особа, що фактично здійснюватиме догляд за дитиною, із числа осіб, передбачених підпунктом 3 пункту 3 Порядку	ст. 19 ¹ Закону України "Про відпустки", Порядок надання відпустки при народженні дитини, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 07.07.2021 №693
----	--	---	--	---

Примітка: Відпустка для працівників, які мають дітей, є соціальною відпусткою і надається в будь-який час календарного року, незалежно від відпрацьованого часу та часу народження дитини, до чи після.

Працівник не втрачає права на соціальну відпустку, не використану протягом календарного року. Законодавством не передбачено строку давності, після якого втрачається право на соціальну відпустку. Тож така відпустка накопичується, доки не буде використана (навіть якщо на дату її використання працівник втратить право на неї) або поки працівник не звільниться, отримавши грошову компенсацію за неї.

За наявності відповідних підстав і підтвердних документів відпустку на дітей можна взяти в перший рік роботи ще до відпрацювання шести місяців. Але якщо працівник протягом поточного року вже скористався відпусткою за попереднім місцем роботи (отримав за неї компенсацію), новий роботодавець у цьому році відпустку не надає.

Оскільки додаткова відпустка працівникам, які мають дітей, віднесена до виду соціальних відпусток, то поділу на частини вона не підлягає. Проте працівник, який має право на соціальну відпустку за двома підставами, може використати таку відпустку, наприклад, спочатку за однією підставою - тривалістю 10 календарних днів, а через деякий час за іншою підставою - тривалістю 7 календарних днів.

Керівник Старосиньківської гімназії №2

Н. Щиголь

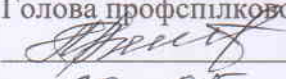


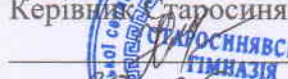
Голова профспілкової організації

Л. Ревнюк

Додаток №12
до колективного договору
на 2026-2029 рр.

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкової організації

Л. РЕВНЮК
20.05 2026 р.

Керівник Старосинявської гімназії №2

Н. ЩИГОЛЬ
20.05 2026 р.



Положення

про грошову винагороду керівним та педагогічним працівникам Старосинявської гімназії №2 Старосинявської селищної ради за сумлінну працю та зразкове виконання покладених на них обов'язків

I. Загальні положення

1.1. Щорічна грошова винагорода керівникам та педагогічним працівникам, за сумлінну працю та зразкове виконання покладених на них обов'язків (надалі –щорічна грошова винагорода) надається відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 31.01.2001 № 78 «Про реалізацію окремих положень частини першої статті 57 Закону України "Про освіту", частини першої статті 25 Закону України "Про загальну середню освіту", частини другої статті 18 і частини першої статті 22 Закону України "Про позашкільну освіту", постанови Кабінету Міністрів України від 10.07.2019 № 822 "Про оплату праці педагогічних, науково-педагогічних та наукових працівників закладів та установ освіти", Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 №898.

1.2. Перелік посад працівників, які мають право на вказану щорічну грошову винагороду, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 14.06.2000

1.3. № 963 “Про затвердження переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників”.

1.4. Положення про надання щорічної грошової винагороди передбачає порядок матеріального стимулювання педагогічних працівників за зразкове виконання покладених на них обов'язків, творчу активність і ініціативу в їх реалізації, сумлінне, якісне та своєчасне виконання завдань та доручень, високу результативність у роботі, плідну працю, вагомий внесок у справу навчання, виховання та розвитку

особистості, підвищення рейтингу освітніх послуг та іміджу закладу освіти.

1.5. Це положення поширюється на всіх педагогічних працівників Старосинявської ТГ.

1.6. Кошти на щорічну грошову винагороду виділяються в межах загальних коштів, передбачених кошторисом Старосинявської ТГ на оплату праці.

1.7. Положення діє з моменту підписання Сторонами колективного договору та передбачає внесення змін і доповнень в установленому законом порядку.

II. Основні показники для визначення розміру щорічної грошової винагороди

2.1. Керівникам навчальних закладів Старосинявської селищної ТГ грошова винагорода надається за:

- якість і результативність праці, підвищення творчої активності, впровадження нових форм і технологій у навчанні, вихованні та розвитку особистості, її загальнокультурних, громадянських та/або професійних компетентностей;
- застосування нестандартних, новаторських форм і методів роботи;
- оновлення й збереження матеріальної бази закладу освіти;
- розробку нових програм, посібників, методичних публікацій, експериментальну наукову роботу;
- підготовку й проведення міських (районних, обласних, всеукраїнських) семінарів, турнірів;
- економне використання енергоресурсів та водопостачання.

2.2. Педагогічним працівникам щорічна грошова винагорода надається за:

- підвищення професійного і загальнокультурного рівня та педагогічної майстерності;
- дотримання академічної доброчесності та забезпечення її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;
- дотримання педагогічної етики, високий рівень загальної культури, моральних якостей;
- прояву педагогічної ініціативи та результативність в роботі;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, насамперед методик компетентнісного навчання;
- досягнення успіху в навчанні, вихованні та розвитку

особистості, її загальнокультурних, громадянських та/або професійних компетентностей;

- участь у міських, районних, обласних семінарах, змаганнях, конкурсах, оглядах, фестивалях, спартакіадах, турнірах тощо;
- збереження та використання навчально – матеріальної бази та технічних засобів навчання, оформлення кабінетів, майстерень, виготовлення наочності;
- проведення відкритих занять, заходів тощо та їх ефективність;
- досягнення в роботі чи суспільній діяльності, які призвели до підвищення рейтингу освітніх послуг та іміджу закладу.

III. Порядок надання щорічної грошової винагороди

3.1. Конкретний розмір щорічної грошової винагороди визначається у вигляді фіксованої суми в розмірі до одного посадового окладу відповідно до особистого внеску педагогічного працівника у загальні результати роботи.

3.2. Для визначення розміру щорічної грошової винагороди враховується виконання основних показників, викладених у Розділі II.

3.3. Щорічна грошова винагорода не нараховується педагогічним працівникам, які на момент виплати щорічної грошової винагороди звільнились.

3.4. Щорічна грошова винагорода надається у такому порядку:

3.4.1. Керівнику закладу освіти - на підставі наказу начальника відділу освіти, молоді, спорту, культури виконавчого комітету Старосинявської селищної ради і за погодженням з ПОПО Старосинявської селищної ради..

3.4.2. Іншим педагогічним працівникам - на підставі наказу керівника навчального закладу за погодженням з профспілковим комітетом первинної профспілкової організації закладу.

3.5. Педагогічним працівникам, які пропрацювали не повний період, за який проводиться нарахування грошової винагороди, у зв'язку з призовом до Збройних Сил України, виплата грошової винагороди проводиться з розрахунку фактично відпрацьованого часу в розрахунковий період.

3.6. Визначення розміру щорічної грошової винагороди, позбавлення, або зниження її розміру розглядається:

3.6.1. Для керівника - на спільному засіданні відділу освіти, молоді, спорту, культури виконавчого комітету Старосинявської селищної ради науки та президії комітету ПОПО. Вони не можуть перевищувати одного посадового окладу (ставка заробітної плати) з урахуванням підвищень.

3.6.2. Для інших педагогічних працівників - на спільному засіданні адміністрації та профспілкового комітету закладу. Вони не можуть

перевищувати одного посадового окладу.

3.6.3. Педагогічні працівники позбавляються щорічної грошової винагороди:

- за невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативних актів, законних розпоряджень органів управління освітою;
- за приховування фактів булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу;
- за використання будь-яких форм фізичного та психічного насилля, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, а також скоєння іншого аморального вчинку;
- коли до педагогічного працівника застосовано стягнення і воно до моменту преміювання не втратило своєї чинності, або до керівника закладу освіти чи його заступників правовою чи технічною інспекцією праці видано припис в установленому законом порядку;
- у випадку грубого порушення Правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, інших нормативно-правових актів.

Перелік
випадків отримання грошової компенсації,
передбачених ст. 24 Закону України «Про
відпустки», ст. 83 КЗпП України

1. У разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за всі не використані ним дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи.
2. Працівникам, призваним на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий період або прийнятим на військову службу за контрактом, за їхнім бажанням та на підставі заяви виплачується грошова компенсація за всі не використані ними дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи. Відповідна заява подається не пізніше останнього дня місяця, в якому працівник був увільнений від роботи у зв'язку з призовом на військову службу.
3. У разі звільнення керівних, педагогічних працівників, спеціалістів закладу освіти, які до звільнення пропрацювали не менш як 10 місяців, грошова компенсація виплачується за не використані ними дні щорічних відпусток з розрахунку повної їх тривалості.
4. За бажанням працівника частину щорічної відпустки замінювати грошовою компенсацією. При цьому тривалість наданої працівникові щорічної та додаткових відпусток не повинна бути менше ніж 24 календарних дні.
5. У разі смерті працівника грошову компенсацію за не використані ним дні щорічних відпусток, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, що не була одержана за життя, виплачувати членам сім'ї такого працівника, а у разі їх відсутності - включати до складу спадщини.
6. Особам віком до вісімнадцяти років заміна всіх видів відпусток грошовою компенсацією не допускається.

Керівник Старосинявської гімназії №2

Н. Щиголь



Голова профспілкової організації

Л. Ревнюк

Додаток № 14
до колективного договору
на 2026-2029 рр.

**Порядок
встановлення надбавок за вислугу років
педагогічним та науково-педагогічним працівникам**

Згідно п.1 Порядку виплати надбавок за вислугу років педагогічним та науково-педагогічним працівникам навчальних закладів і установ освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31 січня 2001 № 78

«Про реалізацію окремих положень частини першої статті 57 Закону України «Про освіту», частини першої статті 25 Закону України «Про загальну середню освіту», частини другої статті 18 і частини першої статті 22 Закону України «Про позашкільну освіту», виплачуються надбавки за вислугу років педагогічним та науково-педагогічним працівникам навчального закладу щомісячно у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи в таких розмірах:

Стаж роботи	Розмір щомісячної надбавки до посадового окладу, відсотків
Понад 3 роки 1 місяць	10
Понад 10 років 1 місяць	20
Понад 20 років 1 місяць	30

Керівник Старосинявської гімназії №2



Н. Щиголь

Голова профспілкової організації

Л. Ревнюк

Додаток № 15
до колективного договору
на 2026-2029 рр.

Види

**надбавок і доплат, які встановлюються відповідно до
постанови Кабінету Міністрів України від 10.07.2019 № 822 "Про
оплату праці педагогічних, науково-педагогічних та наукових
працівників закладів і установ освіти і науки", постанови Кабінету
Міністрів України
від 28.12.2021 № 1391 "Деякі питання встановлення підвищень
посадових окладів (ставок заробітної плати) та доплат за
окремі види педагогічної діяльності у державних і
комунальних закладах та установах освіти"
та Інструкції про порядок обчислення заробітної плати
працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і
науки України
від 15.04.1993 № 102**

Доплати	Розмір доплати у відсотках посадового окладу (тарифної ставки)
- за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, - за суміщення професій (посад), - за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт Такі доплати не встановлюються керівнику закладу освіти, керівникам структурного підрозділу закладу освіти, їх заступникам	до 50 %
робота у нічний час	40%
науковий ступінь вчене звання Зазначені доплати встановлюються працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним науковим ступенем, вченим званням. За наявності у працівників двох наукових ступенів, вчених звань доплата встановлюється за одним (вищим) науковим ступенем, вченим званням	кандидат наук (доктор філософії) - у граничному розмірі 15% доктор наук - у граничному розмірі 25% професор - у граничному розмірі 33 %; доцента, старшого наукового співробітника - у граничному розмірі 25 %

керівнику закладу освіти, в якому організовано навчання осіб з особливими освітніми потребами і створено три і більше інклюзивних групи, та заступнику керівника з навчальної роботи такого закладу освіти, в обов'язки якого входить організація інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами	20%
педагогічним працівникам та помічникам вихователів за роботу в інклюзивних групах	20%

педагогічним працівникам закладу освіти з досвідом педагогічної діяльності не менше п'яти років за відповідною спеціальністю (такою самою або спорідненою предметною спеціальністю або спеціалізацією), на яких за рішенням керівника закладу освіти покладено виконання обов'язків педагога-наставника для осіб, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника і протягом першого року роботи проходять педагогічну інтернатуру	у граничному розмірі 20%
педагогічним та іншим працівникам у закладах освіти, які відповідають за ведення діловодства, бухгалтерського обліку, веб-сайту	10%
робота з дезінфікуючими засобами	10%
за роботу у важких і шкідливих умовах праці (за результатами атестації робочих місць за умовами праці на період до проведення наступної атестації)	до 12%
медичним працівникам за роботу у несприятливих умовах праці та надання здобувачам освіти психологічної підтримки за умови проходження медичними працівниками онлайн-курсу "Ведення поширених психічних розладів на первинному рівні медичної допомоги із використанням керівництва mhGAP", що підтверджується відповідним документом, з метою виявлення та перенаправлення здобувачів освіти з можливими психічними розладами до спеціалістів у сфері охорони здоров'я."	20%
Надбавки	Розмір підвищення у відсотках посадового окладу (ставки заробітної плати)
- високі досягнення у праці, - виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання), - за складність, напруженість роботи	до 50%

вислуга років працівникам залежно від стажу педагогічної роботи	понад 3 роки - 10 % понад 10 років - 20 % понад 20 років - 30 %
вислуга років медичним працівникам, які працюють в закладах освіти	у відсотках до посадового окладу (з підвищеннями) без урахування інших надбавок і доплат понад 3 роки – 10% понад 10 років – 20% понад 20 років – 30 %
почесне звання спортивні звання Надбавки за почесні та спортивні звання встановлюються працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним почесним або	"народний" - 40% "заслужений" - 20% "заслужений тренер" - 20% "заслужений майстер спорту" - 20% "майстер спорту міжнародного класу" - 15%

спортивним званням. За наявності двох або більше звань надбавки встановлюються за одним (вищим) званням. Відповідність почесного або спортивного звання профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається керівником закладу освіти	"майстер спорту"- 10%
педагогічним працівникам, помічникам вихователів та керівним працівникам, діяльність яких безпосередньо пов'язана з освітнім процесом, у закладі дошкільної освіти компенсуючого типу (спеціальних, санаторних), у закладі освіти для дітей, які потребують особливих умов виховання та тривалого лікування (або за наявності у закладі освіти таких груп)	20%
керівнику закладу дошкільної освіти з кількістю дітей понад 60 осіб за кожні наступні 60 дітей	3%
педагогічним працівникам, яким за результатами атестації присвоєні педагогічні звання "вчитель-методист", "вихователь-методист"	15%
педагогічним працівникам, яким за результатами атестації присвоєні педагогічні звання "старший вихователь", "керівник гуртка - методист", "практичний психолог-методист"	10%
керівникам гуртків, секцій, студій та інших форм гурткової роботи за звання "Народний майстер"	10%
керівнику та педагогічним працівникам у закладі дошкільної освіти, в якому спілкування з дітьми здійснюється іноземною мовою	5%

керівникам гуртків, секцій, студій та інших форм гурткової роботи у закладі освіти за керівництво дитячими колективами, які мають почесні звання “Народний художній колектив” та “Зразковий художній колектив”; розроблення, апробацію та впровадження авторських програм, нових експериментальних або нетрадиційних методик та їх впровадження; неодноразову підготовку учасників і переможців конкурсів, оглядів, олімпіад, турнірів, змагань, виставок учнівської молоді на державному та обласному рівні	10%
педагогічним працівникам закладів дошкільної освіти за престижність праці	у граничному розмірі 30%, але не менше 5%
працівникам закладу дошкільної освіти загального типу за роботу в спеціальних групах	20%

Керівник Старосинявської гімназії №2
Н. Щиголь



Голова профспілкової організації
Л. Ревнюк

Додаток № 16
до колективного договору
на 2026-2029 рр.

**Перелік
професій і посад працівників, яким встановлюється додаткова
оплата праці за роботу в нічний час**

№	Назва професії (посади)	Час роботи в нічний час за графіком	Відсоток додаткової оплати годин тарифної ставки
1	Сторож	з 22.00 до 06.00	40%

Керівник Старосинявської гімназії №2



Н. Щиголь

Голова профспілкової організації

Л. Ревнюк

Додаток № 17
до колективного договору
на 2026-2029 рр.

**Перелік
категорій працівників, які мають право на одержання
додаткової оплачуваної відпустки на час профспілкового
навчання згідно з ч.7 ст. 41 Закону України «Про
профспілки, їх права та гарантії діяльності»**

Категорія працівників	Термін надання відпустки
Члени профспілкового комітету первинної профспілкової організації	до 6 календарних днів



Заступник директора Старосинівської гімназії №2
Н. Щиголь

Голова профспілкової організації
Л. Ревнюк

ПЕРЕЛІК

питань соціально-економічного і трудового характеру, що погоджуються керівником закладу з профспілковим комітетом первинної профспілкової організації

№з/п	Питання і документи, що погоджуються керівником закладу з профспілковим комітетом	Підстава
1.	Правила внутрішнього трудового розпорядку	ст. 142 КЗпП України
2.	Розподіл навчального навантаження	п.63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
3.	Тривалість робочого тижня, тривалість щоденної роботи (зміни), графіки і режими роботи для деяких структурних підрозділів і окремих груп працівників	п.21 Типових правил внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України
4.	Залучення окремих працівників, у виняткових випадках, до роботи у святкові, вихідні дні та до надурочних робіт	ст.71 КЗпП України, п.23 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України
5.	Графіки відпусток	ст.79 КЗпП України, п.27 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України
6	Звільнення працівників за ініціативою адміністрації з підстав, передбачених пунктом 1 (крім ліквідації організації), пунктами 2-5,7 ст.40 КЗпП України, пунктами 2,3 ст.41 КЗпП України, а саме: п.1 ст.40 – зміни в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації	ст.43 КЗпП України

установи, організації, скороченні
 чисельності або штату
 працівників;
 п.2 ст.40 – невідповідності
 працівника займаній посаді
 внаслідок недостатньої
 кваліфікації або стану
 здоров'я, які перешкоджають
 продовженню даної роботи ; п.3
 ст.40- систематичного
 невиконання працівником без
 поважних причин обов'язків,
 покладених на нього трудовим
 договором або правилами
 внутрішнього трудового
 розпорядку, якщо до працівника
 раніше
 застосовувались заходи
 дисциплінарного чи
 громадського стягнення ; п.4
 ст.40 – прогули (в тому числі
 відсутності на роботі
 більше трьох годин протягом
 робочого дня) без поважних причин ;
 п.5 ст.40 – нез'явленні на роботу
 більше 4-х місяців
 підряд внаслідок тимчасової
 непрацездатності, не рахуючи
 відпустки по вагітності і
 пологах, якщо законодавством не
 встановлено триваліший
 термін збереження місця
 роботи (посади) при певному
 захворюванні;
 п.7 ст.40 – появі на роботі в
 нетверезому стані, у стані
 наркотичного або токсичного
 сп'яніння;
 п.2 ст.41 –винних діях
 працівника, який
 безпосередньо обслуговує грошові
 або товарні цінності, якщо ці дії
 дають підстави для
 втрати довір'я до нього з боку
 власника або уповноваженого ним
 органу;
 п.3 ст.41- вчиненні
 працівником, який виконує виховні
 функції, аморального проступку, не

го
 одії

істрації

)

року

иста)


 а прізвище)

№2

р.

	сумісного з продовженням даної роботи	
7	Зміна умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності, звільнення з ініціативи власника або уповноваженого ним органу членів виборних профспілкових органів	ст.252 КЗпП України
8	Комплексні заходи щодо охорони праці, нормативні акти з питань охорони праці (Положення про комісію з питань охорони праці закладу освіти тощо)	ст. 161 КЗпП України, ст.1.4. Порядку опрацювання і затвердження власником нормативних актів про охорону праці, що діють на підприємстві, затвердженого наказом Державного комітету України по нагляду з охорони праці від 21.12.1993 №132
9	Посадові інструкції для всіх категорій працівників закладу та зміни до них	п.5.3.24 Галузевої угоди
10	Робочі інструкції робітників та зміни до них	ч.6 п.6 р.2 Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 29.12.2004 №336
11	Тарифікаційні списки	п.4 (додатки 1, 2, 3) Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
12	Перелік працівників із числа адміністративно-господарського, обслуговуючого та навчально-допоміжного персоналу (крім помічників-вихователів), які за характером роботи безпосередньо спілкуються з учнями і мають право на	п.31 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти

Додаток № 19
до колективного договору
на 2026 – 2029 рр.

Тривалість додаткових оплачуваних відпусток для працівників-членів Профспілки закладу освіти відповідно до ч.2 ст. 5 Закону України "Про відпустки", п. 5.3.11. Галузевої угоди і цього колективного договору

№	Категорія працівників та підстави для надання додаткової оплачуваної відпустки	Тривалість відпустки, календарні дні
1	Працівнику у разі особистого шлюбу або шлюбу дітей	3
2	Працівнику в зв'язку з народженням дитини	3
3	Працівнику в зв'язку зі смертю близьких родичів	3
4	Працівнику для догляду за хворим членом сім'ї	3
5	Батькам, чиї діти йдуть до першого класу школи	1
6	Голові профспілкового комітету, який працює на громадських засадах	3
7	День народження працівника профспілки	1

СПИСОК

**членів робочої комісії Сторін для ведення
переговорів
і здійснення контролю за виконанням колективного договору**

- 1. Від профспілкової організації працівників освіти
Старосинявської гімназії №2**
1. Людмила Ревнюк – голова профспілкової організації працівників освіти Старосинявської гімназії №2;
 2. Марія Баша – вчителька;
 3. Наталія Тарнавська - асистент вчителя.

2. Від адміністрації Старосинявської гімназії №2 :

Наталія Щиголь – керівник Старосинявської гімназії №2;
Світлана Куцоконь - заступник керівника з навчально-виховної роботи;
Руслана Пилипенко – педагог-організатор

СПИСОК

змісту роботи кмітей Старосинявської
територіальної

і здійснення контролю за виконанням статистичного доповідного

1. Вій професійної організації працівників

Старосинявської територіальної

1. Голова Рівнянської професійної організації працівників

особа Старосинявської територіальної

1. Микола Бабак - голова

2. Наталія Тарасюк - секретар

2. Вій підприємств Старосинявської територіальної

1. Наталія Цирюк - керівник Старосинявської територіальної

2. Вікторія Козлова - керівник керівників з надання інформації

3. Наталія Цирюк - керівник

В цій книзі
прошнуровано, пронумеровано
і скріплено печаткою
83 (вісімдесят три) аркуші

Керівник Старосинявської гімназії

