

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 486 від 14.06. 2026 року

Розміщення реєструючого органу _____

(вихідний номер і дата надсилання листа)

Уповноважена особа _____

реєструючого органу _____



Вадим Вадух
(ініціали та прізвище)

Колективний договір

між адміністрацією філії Старосинявського ліцею імені Олександра
Романенка Старосинявської селищної ради – Заставецька гімназія
і профспілковою організацією
філії Старосинявського ліцею імені Олександра Романенка
Старосинявської селищної ради – Заставецька гімназія
на 2026 – 2029 роки

Схвалено загальними зборами
трудового колективу
«_29_» травня 2026 року

Стара Синява

Загальні положення

Колективний договір на 2026-2029 роки між філії Старосинявського ліцею імені Олександра Романенка Старосинявської селищної ради – Заставецька і профспілковою організацією філії Старосинявського ліцею імені Олександра Романенка Старосинявської селищної ради – Заставецька гімназія відповідно до законів України «Про соціальний діалог в Україні», «Про колективні угоди та договори», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про працю», «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), Тристоронньої угоди між Міністерством освіти і науки України, Профспілками освіти і науки України укладених в установленому законом порядку, іншими законодавчими актами України, законодавства про працю та інших нормативно-правових актів.

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.

На підставі колективного договору, який є локальним нормативним актом соціального партнерства, встановлено взаємні зобов'язання Сторін щодо регулювання виробничих, трудових і соціально – економічних відносин між роботодавцем і працівниками, їх представниками.

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).

Сторонами колективного договору є:

Карівник Старосинявського ліцею імені Олександра Романенка Старосинявської селищної ради в особі Олени Петрівни Нестерук, яка представляє інтереси класника і має відповідні повноваження; – профспілкова організація працівників філії Старосинявського ліцею імені Олександра Романенка Старосинявської селищної ради – Заставецька гімназія, в особі голови профспілкової організації Ірини Фірсової, 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 філії Старосинявського ліцею імені Олександра Романенка Старосинявської селищної ради – Заставецька гімназія у питаннях виробництва, праці, побуту, культури й захищає їх трудові, соціально – економічні права та законні інтереси.

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

1.2. 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.

1.3. 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.

1.4. 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.

1.5. 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.

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

1.7. Підготовлений спільною робочою комісією за результата 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.

1.8. 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.

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

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

1.11. 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 укладений на 2026 – 2029 роки, схвалено загальними зборами трудового колективу від 29 травня 2026 року протокол № 3, 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.

3.1. 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.

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

3.3. Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування роботодавця, від імені якого укладена угода.

3.4. 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.

3.5. 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 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 профспілкою.

комітетом (п.5.3.24 Галузевої угоди, п.5.3.2 Угоди):

3.1.6. Забезпечити протягом одного року реалізацію працівниками ~~ср~~еважного права на укладання трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації (ст. 42¹ 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 ~~зан~~агаження) 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~~уванні, оплаті праці та не впливає на обсяг трудових прав працівників закладу.

3.1.12. Запроваджувати наказом керівника дистанційну роботу для працівників закладу на час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності ізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру, без обов'язкового укладення трудового договору про дистанційну роботу в письмовій формі. З таким наказом працівників ознайомлювати протягом двох днів з дня його прийняття, але до запровадження дистанційної роботи. У такому разі норми частини третьої статті 32 КЗпП України не застосовуються (ст. 60² КЗпП України).

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.

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

3.1.14. 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).

3.1.15. 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, відшкодовувати 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 тарифікаційної та атестаційної комісій.

3.1.18. Погоджувати з профспілковим комітетом питання:

- запровадження змін, перегляд умов праці;
- оплати праці;
- умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат;
- час початку і закінчення роботи, графіки змінності, поділу робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, надурочні 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, соціально-економічних інтересів працівників та здобувачів освіти (п. 5.3.18 Галузевої угоди, п.5.3.18 Угоди, додаток №21).

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.

3.1.1. 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.

3.1.2. 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.

3.1.3. 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.

3.1.4. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.

3.1.5. 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 попередженню виникнення трудових конфліктів.

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

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

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

3.1.9. У випадку порушень трудових прав членів Профспілки вживати заходів офіційно звертатись до керівників органів місцевого та обласних органів влади, військових адміністрацій, виконавчої влади. В оперативному порядку інформувати

працівників закладу про причини виникнення проблемних питань та відповідні заходи, вжиті галузевою Профспілкою.

3.1.10. 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 (додаток № 23)

3.3 Сторони колективного договору домовились, що:

3.1.11. 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).

3.1.12. 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 вивільняються. 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 вивільнення працівників у зв'язку змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації реорганізацією або перепрофілюванням установи, скороченням чисельності штату працівників (п. 1. ст. 40 КЗпП України):

- здійснювати вивільнення 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 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. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення робочих місць. 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 вивільнень 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, укладати 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 змінювати форму трудового договору.

При укладенні трудового договору в період дії воєнного стану може вживатися умова про випробування працівника під час прийняття на роботу 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 місця знаходження 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 використаного часу (за фактично виконану роботу) без будь-яких обмежень 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:

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, тобто

Розділ V. Робочий час, режим та нормування праці

5.1. Керівник зобов'язується:

5.1.1. Визначати обов'язки педагогічних та інших працівників закладу на підставі норм, які закріплені в Правилах внутрішнього розпорядку, затверджених трудовим колективом закладу освіти за поданням роботодавця.

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 (додаток №21).

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, у яких 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 та розмірів пільг і компенсацій з урахуванням тих, що надаються йому письмово, 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 інформувати педагогічних працівників невідкладно.

5.1.12. Не обмежувати обсяг педагогічного (навчального) навантаження максимальними розмірами. Педагогічне (навчальне) навантаження в обсязі 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 обсязі не менше ставки. На період їх відпустки години педагогічного (навчального) навантаження тимчасово встановлювати іншим педагогічним працівникам. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам педагогічне (навчальне) навантаження, яке при тарифікації на початку навчального року (п. 6.3.2 Галузевої угоди).

5.1.14. Вживати заходів для забезпечення педагогічних працівників

викладацькою роботою в обсязі 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 розміри доплат, надбавок, премій, винагород та інших заохочувальних компенсаційних і гарантійних виплат з дотриманням норм і гарантій передбачених законодавством України, угодами з обов'язковим погодження вищезазначених питань з профспілковим комітетом первинної профспілкової організації. Оплату праці працівників закладу здійснювати в першочерговому порядку, всі інші плати здійснювати після виконання зобов'язань щодо оплати праці (ст.15 Закону України "Про оплату праці") (додатки 2,3,9,10,12,13,14,15,16,17,18,20).

6.1.3. Своєчасно і в повному обсязі виплачувати працівникам заробітну плату у грошовому вираженні на карткові рахунки, згідно з особистою письмовою заявою працівника, у робочі дні двічі на місяць, через проміжок, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів 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).

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 їхньою кваліфікацією, зокрема під час дистанційної роботи (п. 6.3.18 Галузевої угоди).

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 за відповідними посадами 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) (п. 6.3.6 Галузевої угоди, додаток №16).

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 початкового навантаження, що виконується працівником (постанова Кабінету Міністрів України від 23.03.2011 № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), вищої освіти, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» із змінами, внесеними згідно з Постановам КМ №88 від 25.03.2014, №23 від 11.01.2018). Розмір надбавки обчислюватиметься пропорційно обсягам роботи чи відпрацьованому робочому часу (додаток № 16).

6.1.1. 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 подання таких документів працівником (додаток № 14).

6.1.2. Виплачувати педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду у розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них обов'язків відповідно до Положення, погодженого з профспілковим комітетом (ст. 57 Закону України «Про освіту», додаток №12)

6.1.3. Забезпечити матеріальне стимулювання працівників, нагороджених відомчими заохочувальними відзнаками органів державної влади, місцевого самоврядування, місцевих державних (військових) адміністрацій, закладу освіти, профспілкових організацій, переможців фахових конкурсів тощо (п. 6.3.17 Галузевої угоди, додаток №2).

6.1.4. Виплачувати педагогічним працівникам допомогу на оздоровлення 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”, постанова 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).

6.1.5. Здійснювати доплати педагогічним працівникам та помічникам вихователів за години роботи в інклюзивних групах у граничному розмірі відсотків, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 28.12.2021 1391 "Деякі питання встановлення підвищень посадових окладів (ставки заробітної плати) та доплат за окремі види педагогічної діяльності у державних комунальних закладах та установах освіти" (додаток № 16).

6.1.6. Здійснювати:

- оплату простою працівникам, в тому числі непедагогічним, та працюють за сумісництвом, не з вини працівника в розмірі не нижче ставки (посадового окладу), для членів Профспілки оплачувати не менше середньомісячної заробітної плати;
- оплату праці педагогічних працівників закладу освіти у випадках окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (ст.

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 (п.8.3.3. Галузевої угоди, п.6.1.18 Територіальної угоди).

6.1.7. 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).

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

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

6.1.10. Забезпечити своєчасне й правильне встановлення й виплату працівникам заробітної плати з урахуванням зміни розмірів посадових окладів на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці, розміру мінімальної заробітної плати, освіти, стажу роботи, категорій, звань, наукових ступенів тощо.

6.1.1. 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, пункті 6 частини першої статті 41 КЗпП України у розмірі не менше середнього місячного заробітку;

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

6.1.2. 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) (п. 6.3.7 Галузевої угоди) (додаток № 18).

6.1.3. Здійснювати доплати працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці на підставі атестації робочих місць за умовами праці (ст. 7 Закону України «Про охорону праці», Додаток 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 «Про результати атестації робочих місць за умовами праці та визначення права працівників на пільги і компенсації, передбачені чинним законодавством»)

(додаток № 10).

6.1.4. Проводити преміювання працівників закладу відповідно до їх в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, затверджен кошторисах, та за рахунок економії кошторису витрат закладу, за погоджен профспілковим комітетом (постанова Кабінету Міністрів України від 30.08 № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розр коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окре галузей бюджетної сфери», п. 6.3.27 Угоди) (додатки № 2,18)

6.1.1. Звільняти від роботи в закладі працівників, які є або вия бажання стати донорами крові та/або компонентів крові, у дні відповід медичного обстеження і донції крові або компонентів крові (крім випад якщо відсутність донора на його робочому місці в ці дні може призвест загрози життю чи здоров'ю людей, до невиконання завдань, пов'язан забезпеченням громадського порядку, до значної матеріальної шкоди інших тяжких наслідків) на підставі відповідних заяв, поданих керівницт пізніш як за один робочий день до дня донції крові та/або компонентів к із збереженням за ними середнього заробітку за рахунок коштів закладу (ст КЗпП України, абзац 2 частини 2 статті 12 Закону України «Про безпеку та я донорської крові та компонентів крові»).

6.1.2. Працівникам - донорам, які протягом року безоплатно здійс донцію крові в сумарній кількості, що дорівнює двом разовим максима допустимим дозам, або плазми крові в сумарній кількості, що дорі чотирьом разовим максимально допустимим дозам, заготовленим мет аферезу, або тромбоцитів у двох разових донціях методом аферезу, допо з тимчасової непрацездатності у зв'язку із захворюванням виплачува розмірі 100 відсотків середньої заробітної плати донора незалежно від с роботи. Така пільга надається протягом року після здійснення донції т та/або компонентів крові у зазначених кількостях (частина 4 статті 20 За України «Про безпеку та якість донорської крові та компонентів крові»).

6.1.3. При ліквідації або реорганізації закладу забезпечити своєс виплату працівникам розрахунку по заробітній платі.

6.1.4. Зберігати за працівниками, які брали участь у страйку невиконання норм законодавства, колективних договорів та угод з вини (уповноваженого ним органу), заробітну плату в повному розмірі на положень колективного договору і угод (п. 6.3.10 Галузевої угоди).

6.1.5. Забезпечити надання всім категоріям працівників, вк педагогічних, матеріальної допомоги, зокрема на оздоровлення, в сумі посадового окладу на рік (матеріальна допомога на поховання зазнач розміром не обмежується), виплату премій відповідно до їх особистого загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, затверд кошторисах, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від № 1298 (п 8.3.2. Галузевої угоди).

6.1.6. 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 відносин в умовах воєнного стану").

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

6.1.8. Забезпечити державні гарантії в умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану працівникам закладів освіти, у тому числі тим, які в умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану в Україні чи окремих її місцевостях, оголошених у встановленому порядку (особливий період) були вимушені змінити місце проживання (перебування), залишити робоче місце, незалежно від місця їх проживання (перебування) на час особливого періоду:

а) організації 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 виплат, передбачених законом.

6.1.9. Установлювати доплати за окремі види педагогічної діяльності педагогічним працівникам закладу 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" (додаток № 16).

6.2 Профспілковий комітет зобов'язується:

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

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

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

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

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

6.2.6. Інформувати відділ освіти, молоді, спорту, культури виконавчого комітету Старосинявської селищної ради, профспілкову організацію працівників освіти Старосинявської селищної ради, Хмельницьку організацію профспілки працівників освіти і науки України про випадки порушення термінів виплати заробітної плати та відповідних зобов'язань 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 законодавства про оплату праці, умов цього колективного договору, що стосуються 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 закладу освіти, сприяти їх вирішенню (частина 2 статті 224, пункт 8 частини 1 статті 247 КЗпП України).

6.2.9. Представляти інтереси працівників за їх дорученням під час розгляду колективного трудового спору (конфлікту) примирною комісією, трудовим арбітражем, за участі відділення Національної служби посередництва 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 заробітної плати як грубе порушення законодавства про працю і цього колективного договору й вживати спільних оперативних заходів відповідно до чинного законодавства України.

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

Розділ VII. Охорона праці

7.1. Керівник зобов'язується:

7.1.1. Забезпечити виконання вимог щодо створення безпечних умов праці навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Законів України «Про освіту», «Про охорону праці», «Про систему громадського здоров'я», наказу Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» та інших нормативно-правових актів.

7.1.2. Створити у закладі освіти службу охорони праці відповідно до Типового положення про службу охорони праці, призначити відповідальну за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності в закладі освіти, визначити їх функціональні обов'язки, забезпечити функціонування

управління охороною праці.

7.1.3. Затверджувати посадові інструкції керівників структурних підрозділів, працівників з обов'язковим блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

7.1.4. Перед початком навчального року, а також періодично протягом навчального року перевіряти технічний стан обладнання та устаткування навчальних приміщень закладу освіти.

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

7.1.6. Забезпечувати виконання вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці, заходів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, передбачених колективним договором, приписів органів державного нагляду за охороною праці, сприяти розгляду пропозицій профспілкового комітету первинної профспілкової організації (представника Профспілки).

7.1.7. Організовувати звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору на засіданнях педагогічної ради закладу освіти, нарадах керівників структурних підрозділів, осіб, відповідальних за стан охорони праці, безпеку життєдіяльності, видавати накази з цих питань.

7.1.8. Організовувати профілактичну роботу щодо попередження травматизму й зниження захворюваності серед здобувачів освіти та працівників закладу освіти.

7.1.9. Організовувати роботу з розробки програми вступного інструктажу та забезпечувати проведення всіх видів інструктажів з охорони праці і з безпеки життєдіяльності.

7.1.10. Організовувати роботу щодо розроблення і перегляду інструкцій з охорони праці не рідше ніж один раз на 5 років, а для робіт з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі, - не рідше ніж один раз на 3 роки, відповідно до Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29.01.1998 №9.

7.1.11. Сприяти здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці.

7.1.12. Забезпечити працівників мийними засобами (п.7.2.3. Галузевої угоди, додаток № 4).

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

7.1.14. Видавати своєчасно працівникам закладу та вести облік спецодягу, взуття, інші засоби індивідуального захисту відповідно до норм, передбачених колективним договором (п.7.2.3. Галузевої угоди, наказ промнагляду від 16.04.2009 № 62, додаток №4).

7.1.15. Вжити заходів щодо забезпечення працівників закладу засобами

колективного та індивідуального захисту відповідно до законодавства України (підпункт 2 пункту 1 ст.20 Кодексу Цивільного захисту України, наказ Міністерства соціальної політики № 1804 від 29.11.2018 «Про затвердження Мінімальних вимог безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці).

7.1.16. 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 відповідальною відповідальними за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності, інших працівників, які є членами постійно діючої комісії з перевірки знань у закладі освіти, відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304.

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

7.1.18. Результатами проведеної атестації робочих місць за умовами праці надавати працівникам, зайнятим на роботах з важкими і шкідливими умовами праці, додаткові пільги (ст. 7 Закону України «Про охорону праці», Додаток до постанови Держкомпраці СРСР та Секретаріату ВЦРПС від 03.10.1986 № 387/2278 «Про оцінку умов праці на робочих місцях та порядку застосування галузевих 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») (додатки №№ 9,10).

7.1.19. Забезпечити своєчасну роботу й виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій (додаток № 20).

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

7.1.21. Забезпечити організацію проведення періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, у тому числі зайнятих на роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці, двічі на рік час проходження медичного огляду зберігати за працівниками місце (посаду) і середній заробіток (ст. 17 Закону України „Про охорону праці”, План проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21.05.2007 № 246, Міністерства охорони здоров'я України від 23.07.2002 № 280 "Щодо

проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб", наказ Міністерства охорони здоров'я України від 08.11.2023 №1925 "Про внесення змін до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 23 липня 2002 року №280").

7.1.22. Забезпечити фінансування та організацію позачергового медичного огляду працівників:

- за заявою 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 йому виконувати свої трудові обов'язки (ст. 17 Закону України „Про охорону праці“).

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

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

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

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

7.1.27. Надавати матеріальну допомогу працівникам у разі хвороби внаслідок травми на виробництві залежно від тривалості хвороби.

7.1.28. Виконати до 15 вересня поточного року заплановані заходи з підготовки до роботи в зимових умовах.

7.1.29. Придбати для куточків з охорони праці технічні засоби навчання, засоби агітації і пропаганди, плакати, пам'ятки і т.п.

7.1.30. Удосконалювати систему навчання педагогічних працівників основам медичної допомоги, забезпечення аптечок до медичної допомоги медикаментами і матеріалами.

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

закладу.

7.1.32. Інформувати працівників, осіб, уповноважених на здійсненні відомчого, державного та громадського контролю за дотриманням нормативно-правових актів з охорони праці.

7.1.33. Забезпечувати безперешкодний доступ представників Профспілки питань охорони праці, технічних інспекторів праці Профспілки 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 професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» (п. 7.2.11. Галузевої угоди).

7.1.34. Тимчасово призупиняти або забороняти освітній процес у закладі освіти, а також виконання робіт в небезпечних для життя і здоров'я умовах, негативно впливають на здобувачів освіти і працівників закладу та стан довкілля.

7.1.35. Брати участь на рівні громади, обласному та всеукраїнському рівнях оглядах-конкурсах стану умов і охорони праці.

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

7.1.41. Передбачати в кошторисі закладу освіти необхідні видатки на проведення атестації робочих місць за умовами праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 № 442 "Про Порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці" та розробити за її результатами заходи щодо покращення умов праці, включивши їх в колективний договір.

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

Продовжити дію та використання у період воєнного стану та протягом шести місяців з дня його припинення чи скасування результатів атестації, 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").

7.1.43. Підвищення продуктивності праці в колективі, розробити та впровадити в закладі письмову політику й програму заходів психосоціальної підтримки співробітників на робочому місці, спрямовану на:

- підвищення рівня обізнаності (психологічне відновлення та емоційна стабілізація);

- підтримку вразливих груп працівників і працівниць та створення зручних умов праці для таких працівників (внутрішньо переміщені особи, вагітні жінки, працівники з фізичними та психічними проблемами, яких близькі в зоні активних бойових дій, постраждали внаслідок впливу стресорів (обстрілів, втратили близьких та майно, повертаються на роботу після пережитої кризової події, чи виходять на роботу з отриманою інвалідністю);
- забезпечення ефективної адаптації на робочому місці;
- швидкий доступ до ресурсів фахової допомоги (контактна інформація).

про надання фахової психологічної допомоги, психологічні послуги, наявність окремого простору для спілкування);

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

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

7.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

7.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням законодавства про охорону праці, створенням безпечних та нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям іншими засобами індивідуального та колективного захисту, дотриманням працівниками вимог інструкцій з охорони праці.

7.2.2. Вимагати від роботодавця, у разі загрози життю або здоров'ю працівників, негайного припинення робіт на робочих місцях на період, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників.

7.2.3. Проводити незалежну експертизу умов праці, а також об'єктів виробничого призначення, які проєктуються, будуються чи експлуатуються, на відповідність їх нормативно-правовим актам про охорону праці, брати участь у розслідуванні причин нещасних випадків і професійних захворювань на виробництві та надавати свої висновки про них, вносити роботодавцю, державним органам управління і нагляду подання з питань охорони праці та одержувати від них аргументовану відповідь.

7.2.4. Провести в установлені строки вибори представника Профспілки з питань охорони праці та делегувати їх до складу комісії з охорони праці закладу.

7.2.5. Брати участь у роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою травмування учасників освітнього процесу. Затвердити Положення про комісію з охорони праці первинної профспілкової організації, визначити та затвердити кількісний та персональний склад комісії.

7.2.6. Вносити на розгляд профспілкових зборів, засідань профспілкового комітету питання стану умов і охорони праці в закладі, вивчати відповідність вимогам нормативних документів та результатам оцінки придбаних засобів індивідуального захисту, а також здійснювати контроль за їх застосуванням.

7.2.7. Застосовувати заохочення до працівників - членів Профспілки за здійснення належного громадського контролю за станом умов і охорони праці в закладі.

7.2.8. Надавати психосоціальну підтримку членам Профспілки на робочому місці у воєнний і післявоєнний час з метою підтримки наявного ресурсного стану працівників.

Розділ VIII. Час відпочинку

8.1. Керівник зобов'язується:

8.1.1. Установити для працівників закладу з нормованим робочим днем тривалість перерви для відпочинку Правилами внутрішнього розпорядку закладу, але не менше 30 хвилин

На тих роботах, де згідно специфіки закладу освіти перерву встановити не можна, надавати працівникам можливість приймання їжі протягом робочого часу. Встановити перелік таких робіт, порядок і місце приймання їжі за погодженням з профкомом первинної профспілкової організації. Час приймання їжі працівником у такому разі включати до його робочого часу та проводити оплату за фактично відпрацьований за графіком час (ст. 66 КЗпП України).

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

8.1.3. Визначати тривалість відпусток з урахуванням норм КЗпП України інших законів та нормативно-правових актів України, а також трудового та/або цього колективного договору. Тривалість відпусток розраховувати у календарних днях, незалежно від режимів та графіків роботи (ч. 1 ст. 5 Закону «Про відпустки»).

8.1.4. Тривалість основної щорічної оплачуваної відпустки педагогічних працівникам встановлювати відповідно до Законів України «Про відпустки», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам закладів установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України 14.04.1997 № 346 (додаток № 8).

Надавати щорічну основну відпустку непедагогічним працівникам тривалістю не менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.

8.1.5. Не поширювати Положення статті 6 Закону України «Про відпустки» щодо тривалості щорічної основної відпустки на працівників, тривалість відпустки яким установлюється іншими актами законодавства, проте тривалість їх відпустки не може бути меншою за передбачену частинами першою, сьомою та восьмою цієї статті.

8.1.6. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати не пізніше грудня за погодженням із профспілковим комітетом і доводити до відома працівників. При складанні графіків ураховувати інтереси закладу, освітні інтереси працівників та можливості для їх відпочинку.

Повідомляти письмово працівників про дату початку відпустки не пізніше за два тижні до встановленого графіком терміну (ст. 10 Закону У

відпустки”)).

8.1.7. На вимогу працівника переносити щорічну відпустку на інший, ніж це передбачено графіком, період у випадках:

- порушення терміну письмового повідомлення працівника про час надання відпустки;

- несвоєчасної виплати власником або уповноваженим ним органом заробітної плати працівнику за час щорічної відпустки (ст.ст. 10, 11 Закону України „Про відпустки”).

8.1.8. Щорічну відпустку на прохання працівника може бути поділено на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів (ст.12 Закону України «Про відпустки»)).

Педагогічним працівникам невикористану частину щорічної основної відпустки, за умови її поділу, надавати, як правило, в період літніх канікул, а в окремих випадках (сімейні обставини тощо) - в інший канікулярний період (п.4 постанови Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 №346)

8.1.9. Надавати щорічну відпустку, або її частину працівникам закладу протягом навчального року у разі необхідності санаторно – курортного лікування (п.2 постанови Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 № 346).

8.1.10. Надавати щорічну основну відпустку повної тривалості особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, у тому числі особам, які перебувають у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (п.2 постанови Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 № 346).

Надавати працівникам закладу соціальні відпустки тривалістю, передбаченою законодавством України, у будь-який час календарного року за наявності відповідних підстав і підтвердних документів. Надавати працівникам закладу невикористані соціальні відпустки за попередні роки роботи в закладі за наявності відповідних підстав і підтвердних документів (додаток № 11).

8.1.11. Надавати окремим категоріям працівників закладу відпустку в зручний для них час (додаток № 5).

8.1.12. Здійснювати відкликання працівника із відпустки лише за його власною згодою у випадках, передбачених чинним законодавством України (ч.3 ст. 12 Закону України „Про відпустки”).

Працівникам, яких призвали на військову службу під час мобілізації, на особливий період, або яких прийняли на військову службу за контрактом, за їхнім бажанням за заявою виплачувати грошову компенсацію за всі невикористані дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи (ч. 2 ст. 83 КЗпП України) (додаток № 13).

Надавати щорічну додаткову відпустку за роботу у шкідливих і важких умовах праці на підставі атестації робочих місць за умовами праці (ч.2 ст. 76 КЗпП України, додаток №1 до постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 №1290 «Про затвердження списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, шкідливість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу в шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці», наказ

закладу «Про результати атестації робочих місць за умовами праці та визначення прав працівників на пільги і компенсації, передбачені чинним законодавством» п. 7.2.3 Галузевої угоди, додаток № 9).

8.1.13. Надавати щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці працівникам з ненормованим робочим днем з урахуванням часу зайнятості працівника в цих умовах, якості та ефективності виконуваної працівником роботи ступеня відповідальності працівника (ч.2 ст. 76 КЗпП України, Орієнтовний перелік посад працівників з ненормованим робочим днем, розроблений Міністерством освіти України 11.03.1998 за погодженням з ЦК профспілки працівників світи та науки України 06.03.1998, п. 5.3.10, п. 7.2.3. Галузевої угоди).

Надання додаткової оплачуваної відпустки за ненормований робочий день не повинно призводити до збільшення витрат на оплату праці. На час таких відпусток не залучати інших працівників до виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника у зв'язку з його відпусткою (додаток № 1).

8.1.14. Надавати щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці працівникам, робота яких пов'язана з підвищеним нервово – емоційним та інтелектуальним навантаженням (ч.2 ст. 76 КЗпП України, додаток №2 до 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», п. 7.2.3 Галузевої угоди (додаток № 15).

8.1.15. Надавати визначеним категоріям працівників відпустки без збереження заробітної плати в обов'язковому порядку за наявності особистої письмової заяви (ст.25 Закону України «Про відпустки») (додаток № 6).

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

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

За бажанням такої особи цей день приєднувати до щорічної відпустки.

У разі, якщо за погодженням із керівництвом закладу в день безоплатної донації крові та/або компонентів крові, донор був залучений до роботи, йому за бажанням надавати інший день відпочинку із збереженням середнього заробітку.

У разі донації крові та/або компонентів крові у період щорічної відпустки відпустку продовжувати на один день (ст. 124 КЗпП України, абзац 3 частини статті 20 Закону України «Про безпеку та якість донорської крові та компонентів крові»).

8.1.17. Надавати працівнику відпустку без збереження заробітної плати сімейними обставинами та з інших причин на термін, обумовлений угодою між працівником і роботодавцем, але не більше 30 календарних днів на рік 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. 2, 4 ст. 84 КЗпП України, ч. 1 ст. 26 Закону України «Про

додаток №7).

8.1.18. На час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством України, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії проти України, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру, на прохання 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 КЗпП України, ч.4 ст. 26 Закону України "Про відпустки", додаток №7).

8.1.19. 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 календарні дні за поточний робочий рік;

б) якщо тривалість щорічної основної відпустки працівника становить більше 24 календарних днів, надання не використаних у період дії воєнного стану днів такої відпустки переноситься на період після припинення або скасування воєнного стану;

в) у період дії воєнного стану керівник може відмовити працівнику у наданні невикористаних днів щорічної відпустки.

г) у період дії воєнного стану не застосовувати норми ч. 7 ст. 79, ч. 5 ст. 80 КЗпП України та ч. 5 ст. 11, ч.2 ст. 12 Закону України "Про відпустки".

8.1.20. Протягом періоду дії воєнного стану надавати на прохання працівника відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку, встановленого ч. 1 ст. 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 ст. 12 Закону України "Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану", додаток №7).

8.1.21. У період дії воєнного стану за заявою працівника, в обов'язковому порядку надавати працівнику, який виїхав за межі території України або набув статусу внутрішньо переміщеної особи, відпустку без збереження заробітної плати 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 п. 4 ч.1 ст. 9 Закону України "Про відпустки" (ч.4. ст. 12 Закону України "Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану", додаток №6).

8.1.22. Установлювати та надавати працівникам-членам Профспілки інші види оплачуваних відпусток (у разі особистого шлюбу або шлюбу дітей, народження дитини, смерті близьких родичів, для догляду за хворим членом сім'ї, батькам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, мешканцями у іншій місцевості, батькам, чиї діти йдуть до першого класу

школи, ветеранам, донорам тощо), зокрема головам виборних профспілкових органів, які працюють на громадських засадах (ч.2 ст. 76 КЗпП України, ч.2 ст.5 Закону України "Про відпустки", п. 5.3.11. Галузевої угоди, п 5.2.24. Угоди, додаток №24).

8.1.23. Надавати працівникам щорічні основну та додаткові відпустки з таким розрахунком, щоб вони були використані, як правило, до закінчення робочого року.

8.1.24. Надавати одноразову оплачувану відпустку при народженні дитини тривалістю не більш як 14 календарних днів без урахування святкових і неробочих 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 07.07.2021 №693.

8.1.25. Надавати додаткову відпустку із збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік учасникам бойових дій, постраждалим учасникам Революції Гідності, особам з інвалідністю внаслідок війни, статус яких визначений Законом України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", особам, реабілітованим відповідно до Закону 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").

8.1.26. 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").

8.1.27. Надавати одному із батьків дитини, якій встановлено інвалідність пов'язану з Чорнобильською катастрофою, або особі, яка їх замінює, 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").

8.1.28. Надавати працівникам, які приступили до роботи після звільнення з військової служби у зв'язку із закінченням особливого періоду або оголошення демобілізації, відпустку без збереження заробітної плати тривалістю 14 календарних днів, із зарахуванням часу перебування у такій відпустці до страхового стажу (ст. 20 Закону України "Про відпустки", абз. 6 ч. 1 ст. 24 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування», п. 26).

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

8.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

8.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням у закладі освіти законів України про режим праці і відпочинку та своєчасним введенням в дію інструкцій

документів з цих питань.

8.2.2. Всебічно використовувати права галузевої Профспілки щодо усунення причин та обставин, що спричиняють колективні трудові спори, 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 унеможливає виконання ним посадових обов'язків і обмежує можливість перебування у колективі осіб, які навчаються, або тимчасового переведення за цих чи інших обставин на іншу роботу, зберігати за ними попередній середній 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 за чинним законодавством України ці обов'язки можуть здійснюватися у робочий час, гарантувати працівникам збереження місця роботи (посади) і середнього заробітку.

За працівниками, призваними 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 прийнятими на військову службу за контрактом, у тому числі шляхом укладення нового контракту на проходження військової служби, під час дії особливого періоду на строк до його закінчення або до дня фактичного звільнення зберігати місце роботи і посаду в закладі освіти (частина перша статті 119 КЗпП України).

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 працевлаштування їх в примісячний строк в заклад освіти на посаду, не нижчу за ту, яку вони займали до призову на військову службу.

Вони користуються за інших рівних умов переважним правом на залишення на роботі при скороченні чисельності або штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці протягом двох років з дня 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 при прийнятті на роботу і на залишення на роботі при скороченні чисельності або

штату працівників, а також на першочергове направлення для професійної підготовки, підвищення кваліфікації і перепідготовки з відривом від виробництва та на виплату на період навчання середньої заробітної плати (п.1 ст. 18 Закону України "Про соціальний захист військовослужбовців та членів їх сімей").

9.1.5. Виплачувати дружинам (чоловікам) військовослужбовців, крім військовослужбовців строкової служби, за місцем роботи грошову допомогу 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 страхового стажу (п.2 ст. 1 Закону України "Про соціальний захист військовослужбовців та членів їх сімей").

9.1.6. Забезпечити надання всім 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 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 26.09.2000 №577 (п. 8.3.2 Угоди, додаток №3).

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 (додаток №12);
- 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 (додаток №14).

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 Профспілкової організації відповідну безкоштовну правову допомогу.

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

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

9.2.4. Сприяти організації санаторно – курортного лікування та відпочинку.

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 випанування 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.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.

9.3.6. Організувати творчі колективи закладу для участі в районних, обласних, всеукраїнських оглядах, конкурсах, фестивалях художньої самодіяльності тощо.

Розділ X. Соціальне партнерство

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

виникають.

Сторони зобов'язуються:

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

10.1.1. Продовжити практику щомісячного безготівкового, по заяві працівників врахування профспілкових внесків і їх перерахування 22% на рахунок бюджету обкому профспілки; 78% на рахунок профспілкової організації працівників освіти.

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 обладнання 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 (ст. 249 КЗпП України, ст. 10 Закону України „Про профспілки, їх права та гарантії діяльності”) (п.10 Галузевої угоди).

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

10.1.8. Надавати членам виборних профспілкових органів, не звільнених з виробничих чи службових обов'язків, вільний від роботи час із збереження заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час роботи виборних профспілкових органів, але не менше ніж дві години на тиждень (ст. 41 Закону України «Про профспілки, їх права та гарантії діяльності»).

10.1.9. На час профспілкового навчання працівникам, обраним членами виборних профспілкових органів закладу, надавати додаткову

пропуску тривалістю до шести календарних днів з компенсацією середньої заробітної плати за рахунок профспілкової організації, за рішенням якої працівник направлений на профспілкове навчання (ч.7 ст.252 КЗпП України, ч.7 ст. 41 Закону України «Про профспілки, їх права та гарантії діяльності») (додаток №20).

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 підприємств, 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. Проводити преміювання голови первинної профспілкової організації, який здійснює свої повноваження на громадських засадах, за активну і сумлінну працю із захисту прав та інтересів працівників закладу (п.10.2.3 загальної угоди) (додаток № 2).

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

10.1.15. Надавати вільний вхід 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 місяць та для профспілкового навчання членам виборних профспілкових органів до 6 календарних днів на рік (ст..15-1 зпв, стаття 41 зппс).

10.1.16. Домовлятись відділу освіти із селищною радою про щомісячне врахування коштів у сумі 0,3% фонду оплати праці

10.1.17. На вимогу профспілкової сторони надавати в тижневий термін відповідні документи, інформацію та пояснення, що стосується додержання законодавства про працю, умови оплати та охорона праці, виконання колективної угоди, соціально-економічних прав працівників та розвитку освітніх закладів (ст..40,45 зппс).

10.1.18. Надавати можливість профспілковій стороні перевіряти розрахунки з оплати праці та державного соціального страхування, використання коштів на соціальні, культурні, комунальні та побутові заходи і витрати для освітніх закладів громади.

10.1.19. Розглядати протягом 7 днів вимоги та подання профспілкових органів усунення порушень законодавства про працю та колективного договору, оперативно вживати заходів до подолання недоліків(ст..20,28 ЗППС).

10.1.20. На принципах соціального партнерства проводити зустрічі, консультації, інформувати профспілкові організації про плани та напрями розвитку навчального закладу, забезпечувати участь представників профкому у засіданнях відділу освіти. Посилити роз'яснювальну роботу щодо діяльності Профспілки працівників освіти і науки України, її виборних органів та захисту членів Профспілки шляхом підвищення ролі профспілкових зборів,

активізації роботи постійних комісій профкому, оперативного інформування членів Профспілки різноманітними засобами зв'язку.

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

10.1.21. 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.

10.1.22. Проводити роз'яснювальну роботу щодо трудових прав та гарантій працівників закладу, а також методів і форм їх захисту безпосередньо в трудовому колективі.

Реалізувати права профспілкових органів, передбачені ст. 45 КЗпП України, щодо висунення вимоги власникам або уповноваженим ними органам про розірвання трудового договору з керівником закладу, якщо він порушує законодавство про працю, колективний договір та угоди (п. 10.3.6 Галузевої угоди).

10.1.23. Ініціювати проведення переговорів, консультацій, зустрічей з адміністрацією закладу щодо укладення колективного договору, перегляду його норм, внесення до нього змін і доповнень, звіту про його виконання.

10.1.24. Інформувати відділ освіти, молоді, спорту, культури виконавчого комітету Старосинявської селищної ради, Профспілкову організацію працівників освіти Старосинявської селищної ради, Хмельницьку обласну профспілкову організацію працівників освіти та науки України про факти порушення гарантій та прав діяльності первинної профспілкової організації в закладі з метою вжиття відповідних заходів (п. 10.3.13 Галузевої угоди).

10.1.24. Забезпечити попереднє інформування відділу освіти, молоді, спорту, культури виконавчого комітету Старосинявської селищної ради профспілкову організацію працівників освіти Старосинявської селищної ради перед направленням звернення до правоохоронних органів з приводу порушення гарантій та прав діяльності первинної профспілкової організації закладу (п. 10.3.13 Угоди).

Розділ XI. Контроль за виконанням колективного договору та відповідальність Сторін

11.1. Сторони зобов'язуються:

11.1.1. Контроль за виконанням колективного договору здійснює робочою комісією Сторін (додаток № 24).

Періодично проводити зустрічі керівника та профспілкового комітету, на яких інформувати Сторони про хід виконання колективного договору.

11.1.2. Не рідше одного разу на рік спільно аналізувати та узагальнювати

виконання колективного договору, заслуховуючи звіти керівника та голови профспілкового комітету первинної профспілкової організації про реалізацію зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.

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

11.1.4. Надрукувати, забезпечити реєстрацію колективного договору до «1» жовтня 2026 року.

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 « » _____ 2026р.

За дорученням трудового колективу:

Керівник Старосиняського ліцею
ім. О. Романенка



Олена НЕСТЕРУК

Голова ППО філії
Старосинявського ліцею
ім. О. Романенка – Заставецька
гімназія



Лілія ФІРСОВА

**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 установлений робочий час.

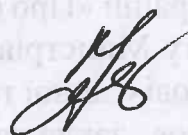
Згідно з статтею 10 Закону України «Про відпустки». Загальна тривалість щорічної основної та додаткових відпусток не може перевищувати 59 календарних днів. Перелік складено на підставі Постанови КМУ від 13.05.2003 року №679 «Про нову редакцію додатків 1i2 до постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 року № 1290 та додатків № 1,3, 4 окремі категорії мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу з важкими та шкідливими умовами праці.

Керівник Старосиняського ліцею
ім. О Романенка



Олена НЕСТЕРУК

Голова ППО філії
Старосинявського ліцею
ім. О. Романенка – Заставецька
гімназія



Лілія ФІРСОВА

ПОГОДЖЕНО
Голова ГПО філії Старосинявського
ліцею ім. О. Романенка
Старосинявської селищної ради –
Заставецька гімназія



Лілія ФІРЦОВА

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник Старосинявського ліцею
ім. О. Романенка Старосинявської
селищної ради



Олена НЕСТЕР

**Положення
про преміювання педагогічних працівників
Старосинявської ТГ
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 ставок 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 15.01.2004 №

102 за погодженням з Мінпраці, ЦК профспілки працівників освіти і науки України, Мінфіном;

- п.2.3.2. Інструкції зі статистики заробітної плати, затвердженої Державного комітету статистики України від 13.01.2004 №5.

3. Преміювання працівників закладу проводиться у двох основних напрямках: 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). Персональну відповідальність за дотримання цього Положення несе керівник закладу освіти. Контроль здійснює профспілковий комітет.

10. 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.

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

12. 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.

13. 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, забезпечує високу якість виховної, навчальної, профілактичної, корекційної 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 учнів – членів МАН;
- результативність виховної роботи класного керівника, участь у етапах конкурсу.
- створення та оновлення навчально-методичної бази предметних кабінетів;
- за участь дітей у різноманітних позашкільних заходах, екскурсіях та їх результативність;
- за особисту участь у виставці педагогічних ідей;
- за сумлінну добросовісну працю,
- за результатами роботи в поточному році 1 з кращих пе...

кращих педагогічних колективів заноситься на дошку «Сузір'я кращих» нагороджуються премією в розмірі одного посадового окладу (ставка заробітної плати) з урахуванням підвищення

- 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.

- для підведення підсумків відділ освіти, молоді, спорту, культури виконавчого комітету Старосинявської селищної ради створює комісію. До її складу можуть входити працівники відділу освіти, керівники закладів освіти, голови профспілки.

- підведення підсумків роботи навчальних закладів проводиться за календарний рік до 20 грудня, по підготовці до нового навчального року до 20 серпня поточного року. Комісія готує матеріали про підсумки на розгляд колегії, рішення колегії затверджується наказом по відділу освіти.

14. 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).

15. 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.

16. Працівникам, які пропрацювали не повний 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 поважних причинах, виплата премії проводиться з розрахунку фактично відпрацьованого часу в розрахунковий період.

17. Позбавлення премій, передбачених системою оплати праці, проводиться 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 депреміювання.

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

ПОГОДЖЕНО
Голова ГПО філії
Старосинявського ліцею
ім. О. Романенка Старосинявської
селищної ради – Заставецька гімназія

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник Старосинявського
ліцею ім. О. Романенка
Старосинявської селищної ради

Лілія ФІРСОВА

Олена НЕСТЕРУК



**Положення
про виплату матеріальної допомоги працівникам
освіти Старосинявської ТГ**

1. Положення про виплату матеріальної допомоги працівникам освіти Старосинявської ТГ 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 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 виплати 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 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 обмежується.

5. Персональну відповідальність за дотримання цього Положення

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.

1	Розподіл	Розподіл	24
2	Розподіл	Розподіл	24
3	Розподіл	Розподіл	24
4	Розподіл	Розподіл	24
5	Розподіл	Розподіл	24
6	Розподіл	Розподіл	24
7	Розподіл	Розподіл	24
8	Розподіл	Розподіл	24
9	Розподіл	Розподіл	24
10	Розподіл	Розподіл	24
11	Розподіл	Розподіл	24
12	Розподіл	Розподіл	24
13	Розподіл	Розподіл	24
14	Розподіл	Розподіл	24
15	Розподіл	Розподіл	24
16	Розподіл	Розподіл	24
17	Розподіл	Розподіл	24
18	Розподіл	Розподіл	24
19	Розподіл	Розподіл	24
20	Розподіл	Розподіл	24
21	Розподіл	Розподіл	24
22	Розподіл	Розподіл	24
23	Розподіл	Розподіл	24
24	Розподіл	Розподіл	24
25	Розподіл	Розподіл	24
26	Розподіл	Розподіл	24
27	Розподіл	Розподіл	24
28	Розподіл	Розподіл	24
29	Розподіл	Розподіл	24
30	Розподіл	Розподіл	24
31	Розподіл	Розподіл	24
32	Розподіл	Розподіл	24
33	Розподіл	Розподіл	24
34	Розподіл	Розподіл	24
35	Розподіл	Розподіл	24
36	Розподіл	Розподіл	24
37	Розподіл	Розподіл	24
38	Розподіл	Розподіл	24
39	Розподіл	Розподіл	24
40	Розподіл	Розподіл	24
41	Розподіл	Розподіл	24
42	Розподіл	Розподіл	24
43	Розподіл	Розподіл	24
44	Розподіл	Розподіл	24
45	Розподіл	Розподіл	24
46	Розподіл	Розподіл	24
47	Розподіл	Розподіл	24
48	Розподіл	Розподіл	24
49	Розподіл	Розподіл	24
50	Розподіл	Розподіл	24
51	Розподіл	Розподіл	24
52	Розподіл	Розподіл	24
53	Розподіл	Розподіл	24
54	Розподіл	Розподіл	24
55	Розподіл	Розподіл	24
56	Розподіл	Розподіл	24
57	Розподіл	Розподіл	24
58	Розподіл	Розподіл	24
59	Розподіл	Розподіл	24
60	Розподіл	Розподіл	24
61	Розподіл	Розподіл	24
62	Розподіл	Розподіл	24
63	Розподіл	Розподіл	24
64	Розподіл	Розподіл	24
65	Розподіл	Розподіл	24
66	Розподіл	Розподіл	24
67	Розподіл	Розподіл	24
68	Розподіл	Розподіл	24
69	Розподіл	Розподіл	24
70	Розподіл	Розподіл	24
71	Розподіл	Розподіл	24
72	Розподіл	Розподіл	24
73	Розподіл	Розподіл	24
74	Розподіл	Розподіл	24
75	Розподіл	Розподіл	24
76	Розподіл	Розподіл	24
77	Розподіл	Розподіл	24
78	Розподіл	Розподіл	24
79	Розподіл	Розподіл	24
80	Розподіл	Розподіл	24
81	Розподіл	Розподіл	24
82	Розподіл	Розподіл	24
83	Розподіл	Розподіл	24
84	Розподіл	Розподіл	24
85	Розподіл	Розподіл	24
86	Розподіл	Розподіл	24
87	Розподіл	Розподіл	24
88	Розподіл	Розподіл	24
89	Розподіл	Розподіл	24
90	Розподіл	Розподіл	24
91	Розподіл	Розподіл	24
92	Розподіл	Розподіл	24
93	Розподіл	Розподіл	24
94	Розподіл	Розподіл	24
95	Розподіл	Розподіл	24
96	Розподіл	Розподіл	24
97	Розподіл	Розподіл	24
98	Розподіл	Розподіл	24
99	Розподіл	Розподіл	24
100	Розподіл	Розподіл	24

**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 Рушник	24 24
2	Помічник вихователя	Рушник Фартух Халат Косинка	24 12 24 12
3	Кухар	Кухарський ковпак Куртка Халат білий Фартух Рушник Халат робочий Косинка Чоботи гумові Куртка тепла	12 12 24 12 24 24 12 24 36
4	Машиніст із прання та ремонту спецодягу (білизни)	Халат білий Косинка Рушник Халат робочий Калоші гумові Під час приготування розчинів для прання додатково: Фартух з нагрудником Рукавички	24 12 24 24 12 6 3
5	Сестра медична	Рушник Ковпак Халат Фартух гумовий Рукавиці гумові	24 24 24 12 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

Двірник	Рукавиці х/б	6
	Рукавиці гумові	6
	Халат робочий	Чергові 24
	Куртка утеплена	36
	Халат робочий	24
	Фартух з нагрудником	6
	Фартух клейончастий	6
Прибиральник	Косинка	12
	Рукавиці	1
	Чоботи гумові	24
Службових приміщень	Халат робочий	24
	Косинка	12
	Рукавиці гумові	12
	Під час чищення і дезінфікування	4
	санітарно-технічного устаткування	6
Сторож	Фартух з нагрудником	3
	Рукавиці	24
		3

**Список
професій працівників на одержання мила і миючих засобів**

	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 (близни)	100
6	Кастелянша	100
7	Сестра медична, сестра медична старша	100
8	Прибиральник службових приміщень	100
9	Двірник	100
10	Сторож	100

Старосиняського ліцею

О. Романенка

Голова ППО філії

Старосинявського ліцею

ім. О. Романенка – Заставецька
гімназія

Олена НЕСТЕРУК

Лілія ФІРСОВА

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 «Пр відпустки»;
2	Особи з інвалідністю	п.6 ч. 1 ст.7 Закону України
3	Жінки перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами, або після неї	«Про основні засади соціальн захисту ветеранів праці та ін
4	Жінки, які мають двох і більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю	громадян похилого віку в Україні»; п.12 ч.1 ст.12, п.17 ст.13,
5	Опікуни, піклувальники або інші самотні особи, які фактично виховують одного або більше дітей віком до 15 років за відсутності батьків	п.12 ч. 1 ст.14, п. 13 ч.1 ст.15, п.22 ч.1 ст.16 Закону України
6	Одинокa мати (батько), які виховують дитину без батька (матері)	«Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захис
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.2 Закону України «Про стату соціальний захист громадян 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 громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»
14	Діти війни	ст.5 Закону України «Пр соціальний захист дітей
15	Почесні донори України	абзац 7 ст.13 Закону Ук «Про донорство крові компонентів»

Керівник Старосинявського ліцею
ім. О. Романенка

Олена НЕСТЕРУК

Голова ППО філії Старосинявського
ім. О. Романенка – Заставецька гімназія

Лілія

**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 особою, 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 інвалідністю підгрупи А" або дитина, якій не встановлено інвалідність, отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги - до досягнення дитиною вісімнадцятирічного віку	ст.25 Закону України "Про відпустки"

4	Матері або батькові дитини, бабі, діду чи іншим родичам, які фактично доглядають за дитиною, або особи, яка	на період карантину на відповідній території	ст.25 Закону України "Про відпустки"
---	---	--	--------------------------------------

	усиновила чи взяла під опіку дитину, одному із прийомних батьків чи батьків-вихователів для догляду за дитиною віком до 14 років		
5	Учасникам війни, членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, Захисників і Захисниць України	до 14 календарних днів	ст.25 Закону України "Про відпустки", п. ч. 1 ст.14, п. 1 ч.1 ст.15 Закону України «Про статус ветеранів війни та 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. ст.16 Закону України «Про статус ветеранів війни та 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"

Працівникам у разі: - смерті по крові або полю (чоловіка (дружини), батьків (дідів, матусь), дідів	до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад	ст.25 Закону України "Про відпустки"
(пасинка, падчирки), братів, сестер) - інших рідних	до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад	
Працівникам, що доглядають за хворими рідними по крові або	тривалість, визначена в медичному висновку, але не більше 30 календарних днів	ст.25 Закону України "Про відпустки"
полю, які за висновком медичного закладу потребують вистійного стороннього догляду		
Працівникам для завершення санаторно – курортного лікування	тривалість, визначена в медичному висновку	ст.25 Закону України "Про відпустки"
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"
Працівникам, допущеним до вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва, а також які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно закончують індивідуальний план підготовки	час, необхідний для проїзду до місцезнаходження вищого навчального закладу або закладу науки й назад	ст.25 Закону України "Про відпустки"
Сумісникам	до закінчення відпустки за основним місцем роботи	ст.25 Закону України "Про відпустки"
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 в аспірантурі, протягом четвертого року навчання	Один вільний від роботи день на тиждень	ч.4 КЗпП України ст.25 Закону України "Про відпустки"

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, тривалості 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"



Голова ППО філії
Старосинявського ліцею
ім. О. Романенка – Заставецька
гімназія



Лілія ФІРСОВА

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

Причина надання відпустки працівнику	Тривалість	Підстава
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"
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"
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 Старосиняського ліцею
О Романенка



Олена НЕСТЕРУК

Голова ППО філії
Старосинявського ліцею
ім. О. Романенка – Заставецька
гімназія



Лілія ФІРСОВА

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 ¹	56
Музичний керівник ¹	56
Практичний психолог ¹	56
Соціальний педагог ¹	56
Вчитель	56
Заступник директора	56

Керівник Старосиняського ліцею
ім. О. Романенка



Олена НЕСТЕРУК

Голова ППО філії Старосинявського
ліцею ім. О. Романенка – Заставецька
гімназія

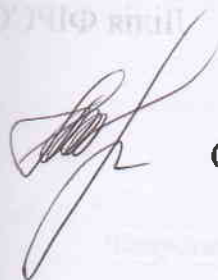


Лілія ФІРСОВА

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 Старосинявського ліцею
ім. О Романенка



Олена НЕСТЕРУК

Голова ППО філії
Старосинявського ліцею
ім. О. Романенка – Заставецька
гімназія



Лілія ФІРСОВА

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»

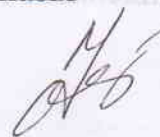
№	Назва професії, посади, код професії у відповідності до ДК 003-2010	№ робочого місця	Розмір доплати за несприятливі умови, %
1	Кухар, який працює біля плити, 5122	№ 2,3,4	8%
2	Машиніст із прання та ремонту спецодягу (білизни), 8264.2	№ 5	8%

Керівник Старосиняського ліцею
ім. О Романенка



Олена НЕСТЕРУК

Голова ППО філії
Старосинявського ліцею
ім. О. Романенка – Заставецька
гімназія



Лілія ФІРСОВА

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

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

Категорії осіб, що мають право на соціальну відпустку	Тривалість відпустки, календарних днів	Особливості	Підстава
Відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами			
Жінкам (на підставі чинного висновку)			ст.17
1) до пологів	70 днів	Обчислюється сумарно і становить 126 календарних днів (140 календарних днів	Закону України «Про відпустки», п.10 ч.1 ст.30
2) після пологів, починаючи з дня пологів:		- 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 місяця роботи	Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», ст.25
- при народженні однієї дитини;	56 днів		Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», ст.25
- у разі народження і більше дітей та у разі ускладнення пологів.	70 днів		Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», ст.25
Жінкам, які постраждали від Чорнобильської катастрофи:			Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», ст.25
1) до пологів	90 днів		Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», ст.25
2) після пологів	90 днів		Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», ст.25
Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку			

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»
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			
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

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.	ст.
Матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи			ст.
Особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи			

Закон України «Про відпустки»	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) Одному із прийомних батьків		Зазначена відпустка надається понад щорічні відпустки, встановлені КЗпП України та іншими законами та нормативно-правовими актами, і переноситься на інший період або продовжується	Закону України «Про охорону дитинства»
Одноразова оплачувана відпустка при народженні дитини				
Закон України «Про відпустки»	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	ст. 19 ¹ Закону України "Про відпустки", П орядк к надан ня відпус тки при народженні дитини, затверд жений постановою Кабінету Міністрів України від 07.07.2021 №693
Україна «Про відпустки» ст.25 Закону України «Про загальні в'язки державного соціального страхування»			Порядку	

Примітка: Відпустка для працівників, які мають дітей, є соціальною відпусткою і надається в будь-який час календарного року, незалежно від працюваного 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, поки не буде використана (навіть якщо на дату її використання працівник

ПІДПИСАНО

Голова Старосинявського ліцею
Олена Романенка

ПОГОДЖЕНО

Голова ППО філії
Старосинявського ліцею
ім. О. Романенка – Заставецька
гімназія

Олена НЕСТЕРУК

Лілія ФІРСОВА

Положення

про грошову винагороду керівним та педагогічним
працівникам Старосинявської селищної територіальної громади
за сумлінну працю та зразкове виконання
покладених на них обов'язків

Загальні положення

Щорічна грошова винагорода керівникам та педагогічним працівникам, які виконують сумлінну працю та зразкове виконання покладених на них обов'язків (надалі – грошова винагорода) надається відповідно до ст. 57 Закону України «Про оплату праці», постанови Кабінету Міністрів України від 31.01.2001 № 78 «Про затвердження окремих положень частини першої статті 57 Закону України "Про оплату праці", частини першої статті 25 Закону України "Про загальну середню освіту", частини другої статті 18 і частини першої статті 22 Закону України "Про професійну кваліфікаційну освіту", постанови Кабінету Міністрів України від 10.07.2019 № 822 «Про затвердження 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.

Перелік посад працівників, які мають право на вказану щорічну грошову винагороду, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 «Про затвердження переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників».

1.1. Положення про надання щорічної грошової винагороди передбачає механізм матеріального стимулювання педагогічних працівників за зразкове виконання покладених на них обов'язків, творчу активність і ініціативу в їх діяльності, 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.

1.2. Це положення поширюється на всіх педагогічних працівників

Старосинявської ТГ.

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

1.4. 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, проєктів освітніх методик і технологій, насамперед методик компетентнісного навчання;
- досягнення успіху в навчанні, вихованні та розвитку особистості, 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

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 Старосиняського ліцею
ім. О Романенка

Голова ППО філії
Старосинявського ліцею
ім. О. Романенка – Заставецька
гімназія

Олена НЕСТЕРУК

Лілія ФІРСОВА



них ст.

ни

рошова

одаткової

ідністю з

службу,

кбу за

изовом

ужбу за

а компенса

одаткової

ідністю з

таннього

изовом

вників,

10 місяців,

річних

пустки

івникові

рних дні

не викор

цівникам,

инства пі

ї такого

сіх видів

ії

іцею

а – Заставе

ія ФІРЦОВА

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

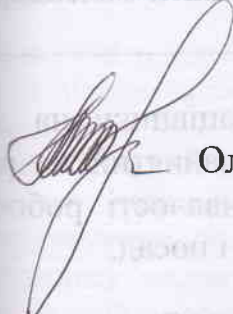
Згідно п.1 Порядку виплати надбавок за вислугу років педагогічним та науково-педагогічним працівникам навчальних закладів і установ освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31 січня 2001 №

«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 спеціальну освіту», виплачуються надбавки за вислугу років педагогічним та науково-педагогічним працівникам навчального закладу щомісячно у відсотках посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи в таких розмірах:

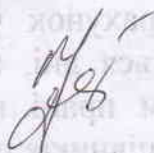
Стаж роботи	Розмір щомісячної надбавки до посадового окладу, відсотків
Понад 3 роки 1 місяць	10
Понад 10 років 1 місяць	20
Понад 20 років 1 місяць	30

Керівник Старосиняського ліцею
ім. О. Романенка

Голова ППО філії
Старосинявського ліцею
ім. О. Романенка – Заставецька
гімназія



Олена НЕСТЕРУК



Лілія ФІРЦОВА

Перелік

професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищенням нервово – емоційним та інтелектуальним навантаженням, або виконується в умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову оплачувану відпустку за особливий характер праці відповідно до ст. 8 Закону України «Про відпустки», п.4 ст. 30 Закону України «Про дошкільну освіту», Додатку №2 «Список виробництв з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах» 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»,
наказу Міністерства праці та соціальної політики України від 30.01.1998 № 16

« Про затвердження Порядків застосування 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 »

Назва посади працівника	Термін надання відпустки
XVII. Охорона здоров'я, освіта та соціальна допомога	
Загальні професії медичних працівників закладів та установ освіти	
Молодші спеціалісти з медичною освітою закладів та установ освіти (сестра медична старша, сестра медична)	7 календарних днів
Молодші медичні сестри (молодші медичні брати) закладів і установ освіти	7 календарних днів

Примітка: У розрахунок часу, що дає право працівнику на до відпустку, зараховуються дні, коли він фактично був зайнятий на роботі з особливим характером праці не менше половини тривалості робочого дня, встановленого для працівників цих виробництв професій і посад.

Керівник Старосиняського ліцею
ім. О. Романенка



Олена НЕСТЕРУК

Голова ППО філії Старосиняського
ліцею ім. О. Романенка – Заставська
гімназія



Лілія ФІРЦОВА

Додаток № 16
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	кандидат наук (доктор філософії) - у граничному розмірі 15% доктор наук - у граничному розмірі 25%
вчене звання	професор - у граничному розмірі 33 %; доцента, старшого наукового співробітника - у граничному розмірі 25 %
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 з них (вищим) науковим ступенем, вченим званням 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, обов'язки якого входить організації 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 працівникам, закладах освіти	медичним які працюють в	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		"народний" - 40%
спортивні звання		"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		
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)		
керівнику закладу дошкільної освіти з кількістю дітей понад 60 осіб за кожні наступні 60 дітей		
педагогічним працівникам, яким за результатами атестації присвоєні педагогічні звання "вчитель-методист", "вихователь-методист"		
педагогічним працівникам, яким за результатами атестації присвоєні педагогічні звання "старший вихователь", "керівник гуртка - методист", "практичний психолог-методист"		
керівникам гуртків, секцій, студій та інших форм гурткової роботи за звання "Народний майстер"		
керівнику та педагогічним працівникам у закладі дошкільної освіти, в якому спілкування з дітьми здійснюється іноземною мовою		

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		
педагогічним закладів освіти за престижність праці	працівникам дошкільної освіти	
працівникам закладу дошкільної освіти загального типу за роботу в спеціальних групах		
Надбавки за почесні та спортивні звання встановлюються працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним почесним або		

Керівник Старосиняського ліцею
ім. О Романенка



Олена НЕСТЕРУК

Голова ППО філії
Старосинявського ліцею
ім. О. Романенка – Заставецька
гімназія



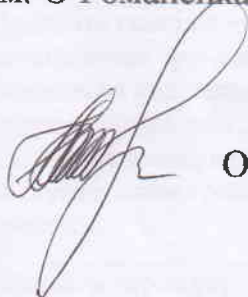
Лілія ФІРСОВА

**Порядок
встановлення надбавок за вислугу років медичним працівникам
закладів освіти**

Згідно постанови Кабінету Міністрів України від 29.12.2009 № 1418
«Про затвердження Порядку виплати надбавки за вислугу років медичним та
фармацевтичним працівникам державних та комунальних закладів охорони
здоров'я», встановлюється надбавка за вислугу років медичним працівникам
закладів освіти щомісячно у відсотках до посадового окладу залежно від стажу
роботи:

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

Керівник Старосиняського ліцею
ім. О Романенка



Олена НЕСТЕРУК

Голова ППО Філії
Старосинявського ліцею
ім. О. Романенка – Заставецька
гімназія



Лілія ФІРСОВА

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 з 22.00 до 06.00	Відсоток додаткової оплати годин тарифної ставки
Сторож		40%

Керівник Старосиняського ліцею
ім. О. Романенка

Голова ППО Філії
Старосинявського ліцею
ім. О. Романенка – Заставецька
гімназія


Олена НЕСТЕРУК


Лілія ФІРСОВА

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

№	Назва заходів	Строк виконання	Відповідальний й за виконання	Ефективність, кількість працівників, яким полегшені умови праці
1	2	3	4	5
1	Виконати роботи по нанесенню й виготовленню знаків безпеки (забороняючих, попереджувальних, приписуючих, вказівних) відповідної форми, розмірів, кольорів за ГОСТом 12.4.026-76 «Кольори сигнальні і знаки безпеки»	постійно	Заступник завідувача господарства	Попередження нещасних випадків, травматизму, 54 чол.
2	Виконати в елеваторних вузлах фарбування трубопроводів відповідно до вимог Правил технічної експлуатації теплових установок та мереж	постійно	Заступник завідувача господарства	Попередження нещасних випадків, травматизму, 1 чол.
3	Придбати спеціальні драбини для забезпечення зручного та безпечного виконання робіт по ремонту приміщень, закріпленню вікон, очищенню скла, обслуговуванню освітлювальної арматури	постійно	Заступник завідувача господарства	Підвищення рівня безпеки праці, поліпшення умов праці 1 чол.
4	Провести перевірку вентиляційних установок та виготовити паспорти вентиляційних установок	постійно	Заступник завідувача господарства	Забезпечення безпечних умов праці, 15 чол.
	Провести роботи по ліквідації на території закладу старих дерев, стовпів, старих споруд (шт.)	постійно	Заступник завідувача господарства	Попередження нещасних випадків, травматизму, 10 чол.
	Замінити світильники в таких приміщеннях: групових проведення освітлення на території закладу	поступово	Заступник завідувача господарства	Покращення освітлення робочих місць та гігієни праці, 5 чол..
	Провести випробування електроустановок, в тому числі: проведення випробувань опору ізоляції й ізоляції промережі та	Липень	Заступник завідувача господарства	Безпечна експлуатація електроустановок, 1 чол.

	електрообладнання на харчоблоці, пральні, фізіотерапевтичному кабінеті; проведення випробувань діелектричних засобів (печаток, бот, ковпаків, накладок); проведення випробувань ізолюючих штанг, кліщів, плоскогубців, викруток			
8	Провести перевірку манометрів	Червень	Заступник завідувача господарства	1 чол.
9	Провести випробування всіх спортивних споруд	Два рази на рік	Заступник завідувача господарства	Забезпечення безпечних умов праці, 4 чол.
10	Провести перезарядку вогнегасників всіх типів у відповідності з інструкціями по експлуатації	Серпень	Заступник завідувача господарства	Дотримання пожежної безпеки в закладі, 4 чол.
11	Доукомплектувати (вказати приміщення) необхідними протипожежними засобами	В наявності	Заступник завідувача господарства	Дотримання пожежної безпеки в закладі, 4 чол.
12	Проводити: дезінсекцію, дезінфекцію, дератизацію приміщень	Постійно	Заступник завідувача господарства, медсестра	Дотримання безпечних умов та гігієни праці, 54 чол.
13	Направити посадових осіб на навчання і перевірку знань з питань охорони праці згідно визначеного переліку	Один раз в три роки	Завідувач	Підвищення кваліфікації з питань охорони праці, 4 чол.
14	Забезпечити своєчасне проходження навчання фахівцями у сфері цивільного захисту	Згідно плану	Керівник	Підвищення кваліфікації з питань цивільного захисту, 4 чол.
15	Провести навчання і перевірку знань з питань охорони праці представника Профспілки	Один раз в три роки	Голова первинної профспілкової організації	Підвищення кваліфікації з питань охорони праці, 4 чол.
16	Установити: спеціальне обладнання (решітки, люки, кринки, трапи, огорожі) на колодязях, траншеях, ямах і т.д.; огорожі холодильних агрегатів в їдальнях; огорожі території закладу; огорожі опалювальних батарей, вікон та світильників в спортивних залах	На початок навчального року	Заступник завідувача господарства	Забезпечення безпечних умов праці, 54 чол.
17	Провести реконструкцію діючих та обладнати нові віконні фрамуги і квартирки	Постійно	Заступник завідувача господарства	Поліпшення умов гігієни праці, 54 чол.
18	Провести ремонтні роботи чи	Протягом	Заступник	Забезпечення

	реконструкцію дверей	року	завідувача господарства	приміщеннях необхідного температурного режиму, поліпшення умов праці, 54 чол.
19	Обладнати на території закладу тротуари, переходи, під'їзди	Постійно	Заступник завідувача господарства	Забезпечення безпечних умов праці, 54 чол.
20	Обладнати на території закладу нові та реконструювати існуючі місця організованого відпочинку, ігрові майданчики чи укриття від сонячного проміння й атмосферних опадів	Постійно	Заступник завідувача господарства	Забезпечення безпечних умов праці, 54 чол.
21	Обладнати кабінет (куточок, виставку, наочні посібники), придбати плакати, технічну документацію та літературу з охорони праці. Впроваджувати передовий досвід з організації роботи з охорони праці	Постійно	Заступник завідувача господарства, вихователь-методист, завідувач	Підвищення кваліфікації з питань охорони праці, 30 чол.
22	Розробити спеціальну технічну документацію, кошторис чи технічні заходи по впровадженню стандартів безпеки праці, вимог будівельних норм і правил, санітарних норм, правил обладнання електроустановок тощо	Постійно	Заступник завідувача господарства, вихователь-методист, завідувач	Підвищення кваліфікації з питань охорони праці, 30 чол.
	Вжити заходів щодо стовідсоткового забезпечення засобами захисту органів дихання працюючого персоналу	Протягом року	Керівник	Забезпечення безпечних умов праці, 4 чол.
	Поповнювати медикаментами аптечки надання першої медичної допомоги	Постійно	Заступник завідувача господарства, медсестра	Забезпечення першою медичною допомогою

Завідник Старосиняського ліцею
О. Романенка



Олена НЕСТЕРУК

Голова ППО філії
Старосинявського ліцею
ім. О. Романенка – Заставецька
гімназія



Лілія ФІРСОВА

**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 до 6 календарн днів
1	Члени профспілкового комітету первинної профспілкової організації	

Керівник Старосиняського ліцею
ім. О. Романенка



Олена НЕСТЕРУК

Голова ППО Філії
Старосинявського ліцею
ім. О. Романенка – Заставецька
гімназія



Лілія ФІРСОВА

Голова ППО Філії
Старосинявського ліцею
ім. О. Романенка – Заставецька
гімназія

Лілія ФІРСОВА

Олена НЕСТЕРУК

Додаток № 21
до колективної угоди на
2026-2029 рр.

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
	Графіки відпусток	ст.79 КЗпП України, п.27 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України
	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: а) ст.40 – зміни в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації установи, організації,	ст.43 КЗпП України

	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 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
	Тарифікаційні списки	п.4 (додатки 1, 2, 3) Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
	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 підвищення посадових окладів і розмір підвищення	п.31 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти

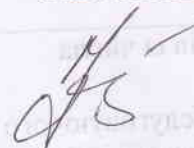
13.	Доплати за суміщення професій (посад) , розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт, за виконання поряд з основною роботою обов'язків тимчасово відсутніх працівників без обмеження розмірів цих доплат та переліків суміщуваних професій (посад)	п. 52 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
14.	Положення про преміювання, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам закладу	п.53 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
15.	Перелік конкретних робіт, на які встановлюється доплата за несприятливі умови праці і розміри доплат за видами робіт	додаток № 9 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
16.	Перенесення щорічної відпустки за ініціативою власника або уповноваженого ним органу на інший період	ст.11 Закону України «Про відпустки»
17	Внесення змін та доповнень до статутів закладів освіти з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників та здобувачів освіти	п. 5.3.19 Галузевої угоди, п.5.3.18 Угоди

Керівник Старосинявського
ліцею ім. О. Романенка



Олена НЕСТЕРУК

Голова ГПО філії Старосинявського
ліцею ім. О. Романенка
— Заставецька гімназія



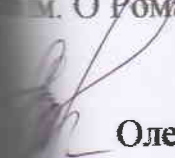
Лілія ФІРСОВА

Додаток № 23 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

№ з/п	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
	Працівнику в зв'язку зі смертю близьких родичів	3
	Працівнику для догляду за хворим членом сім'ї	3
	Батькам, чиї діти йдуть до першого класу школи	1
	Голові профспілкового комітету, який працює на громадських засадах	3
	День народження працівника профспілки	1

Працівник Старосинявського
ліцею ім. О. Романенка

 Олена НЕСТЕРУК

Голова ППО філії Старосинявського
ліцею ім. О. Романенка – Заставецька
гімназія

 Лілія ФІРСОВА

СПИСОК

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

1. Від профспілкової організації філії Старосинявського ліцею імені
Олександра Романенка Старосинявської селищної ради – Заставецька
гімназія – голова профспілкової організації Лілія ФІРСОВА

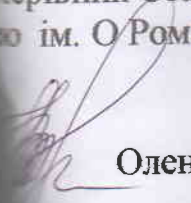
2. Валентин ШТУНЬ – учитель фізкультури;
Таїсія ПОПСУЙ – завідувач філією Старосинявського ліцею імені
Олександра Романенка – Заставецька гімназія

3. Від Старосинявського ліцею імені Олександра Романенка
Старосинявської селищної ради:

1. Олена НЕСТЕРУК – керівник Старосинявського ліцею імені Олександра
Романенка Старосинявської селищної ради

2. Лариса Євтух – заступник керівника з навчально – виховної роботи

Керівник Старосинявського
ліцею ім. О. Романенка

 Олена НЕСТЕРУК

Голова ППО філії Старосинявського
ліцею ім. О. Романенка – Заставецька
гімназія

 Лілія ФІРСОВА

Додаток № 24
до колекційного договору
на 2026-2029 рр.

СПИСОК

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

1. Від профспілкової організації Старосинявського лісного підприємства
Олександр Романенко Старосинявської селищної ради – Заставський
Гімназій – голова профспілкової організації Ліній ФРСОБА

2. Валентина ШПЕН – членка фізкультури
Ліній ПОПСА – заступник філіалу Старосинявського лісного підприємства
Олександр Романенко – заступник Гімназій

3. Від Старосинявського лісного підприємства Олександр Романенко
Старосинявської селищної ради:

1. Олена НЕСТЕРУК – керівник Старосинявського лісного підприємства
Романенко Старосинявської селищної ради
2. Лариса СІДУК – заступник керівника з навчання – виховної роботи

Голова ЛПНФ Старосинявського
лісного ім. О. Романенка – Заставський
Гімназій

Ліній ФРСОБА

В цьому документі
процуровано, про-
цуровано і скріп-
лено печаткою
45 (сорок п'ять)
аркушів



Керівник Старосинявського
лісного ім. О. Романенка

Олена Нестерук