

Зареєстровано:

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

Хмельницької районної державної адміністрації

Реєстраційний № *488* від *17.06.* 2026 року

Рекомендації реєструючого органу

Уповноважена особа реєструючого
органу



Вадим ВАЩУК

Колективний договір

між адміністрацією Старосинявського Будинку творчості школярів
Старосинявської селищної ради та профспілковою організацією Старосинявського
Будинку творчості школярів

на 2026 – 2029 роки

Схвалено на зборах трудового колективу

16 травня 2026 р.

Протокол №1

Стара Синява

2026

Розділ I. Загальні положення

1.1. Колективний договір на 2026-2029 роки між адміністрацією Старосинявського Будинку творчості школярів Старосинявської селищної ради та профспівковою організацією Старосинявського Будинку творчості школярів укладено відповідно до законів України «Про соціальний діалог в Україні», «Про колективні угоди та договори»,

«Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про охорону праці», «Про профспівки, їх права та гарантії діяльності», Генеральної угоди про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні (далі - Генеральна угода), Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України, Профспівками працівників освіти і науки України укладених в установленому законом порядку, іншими законодавчими актами України, законодавства про працю та інших нормативно-правових актів.

1.2. Положення колективного договору укладено на засадах:

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

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

1.4. Положення колективного договору поширюється на всіх працівників закладів 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 колективної угоди розповсюджуються, в першу чергу, в інтересах членів Профспілки працівників освіти і науки України (далі – Профспілки) (п.1.5 Територіальної угоди).

1.5. Сторонами колективної угоди є:

Директор Старосинявського Будинку творчості школярів (БТШ) в особі Ніни Петрівни Стасюк, яка представляє інтереси власника і має відповідні повноваження;
– профспілкова організація Будинку творчості школярів, в особі голови профспілкової організації Будинку творчості школярів Скрипник Лілії Андріївни, відповідно до ст. 247 Кодексу законів про працю України (далі - КЗпП України), ст. 37 Закону України «Про профспілки спілки, їх права та гарантії діяльності», представляє інтереси працівників Профспілкової організації працівників Будинку творчості школярів Старосинявської селищної ради у питаннях виробництва, праці, побуту, культури й захищає їх трудові, соціально – економічні права та законні інтереси.

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

1.7. 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.

1.8. Дія окремих положень колективної угоди може бути призупинена рішенням, прийнятим його сторонами за взаємною згодою, на визначений ними строк у місяцях і порядку, передбачених цим договором.

Про прийняте рішення Сторони колективної угоди в тижневий строк з дня його прийняття інформують працівників, на яких поширюються положення цієї колективної угоди, та орган, що здійснив його повідомну реєстрацію.

Про рішення щодо зупинення/поновлення дії окремих положень колективної угоди внаслідок настання/припинення форс-мажорних обставин Сторона договору, на якій настали такі обставини, у тижневий строк з дня його прийняття повідомляє

іншій Стороні, працівникам, на яких поширюються положення цієї колективної угоди, та органу, що здійснив повідомну реєстрацію цієї угоди..

1.9. Зміни, що впливають із змін чинного законодавства України, Генеральної угоди, Галузевої угоди та територіальних угод, застосовуються без внесення змін до колективної угоди. За необхідності зміни та доповнення або припинення дії колективної угоди можуть вноситися після переговорів Сторін у такому порядку:

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

1.10. 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.

1.11. Переговори щодо укладання нової колективної угоди на наступний термін починаються не раніше як за 3 місяці до закінчення строку дії колективної угоди.

1.12. Підготовлений спільною робочою комісією за результатами колективних переговорів проєкт колективної угоди 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 колективної угоди.

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

1.13. У разі надання зборами трудового колективу рекомендацій щодо змісту проєкту колективної угоди Сторони продовжують переговори, строк яких визначається Сторонами. Доопрацьований проєкт колективної угоди повторно вноситься на розгляд зборів трудового колективу для прийняття рішення щодо його підписання.

1.14. Після схвалення проєкту колективної угоди уповноважені представники сторін у 7 денний термін підписують колективну угоду.

Розділ III. Регулювання виробничих, трудових відносин

3.1. Керівник зобов'язується:

- 3.1.1. Забезпечити розвиток і зміцнення матеріально – технічної бази позапшкільного 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 основної праці, раціонального використання наявного обладнання, технічних засобів навчання і т.п.
- 3.1.5. Забезпечити розробку, затвердження посадових та робочих інструкцій для всіх категорій працівників закладу за погодженням з профспілковим комітетом (ст. 5.3.24 Галузевої угоди, п.5.3.2 Угоди).
- 3.1.6. Забезпечити протягом одного року реалізацію працівниками професійного права на укладання трудового договору у разі повторного прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації (ст. 42¹ КЗпП України).
- 3.1.7. Відповідно до заявок забезпечити працевлаштування в закладі освіти викладачів педагогічних закладів освіти за отриманою спеціальністю, уклавши з ними безстроковий трудовий договір та установивши їм педагогічне (навчальне навантаження) в обсязі не нижче кількості годин на ставку заробітної плати.
- 3.1.8. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.
- 3.1.9. Усувати нерівність за її наявності в оплаті праці жінок і чоловіків, які працюють в закладі, на базі загального соціального нормативу оплати праці, а також на основі професійної підготовки (перепідготовки) кадрів (ст. 18 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»)
- 3.1.10. Установлювати наказом гнучкий режим робочого часу для працівників

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

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

3.1.11. Запроваджувати наказом керівника дистанційну роботу для працівників наказу на час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції 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.

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

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

3.1.14. Забезпечити щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу.

3.1.15. Включати представників профспілкового комітету до складу атестаційної та атестаційної комісії.

3.1.16. Погоджувати з профспілковим комітетом питання:

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

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

3.1.18. 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 інтереси працівників – членів Профспілки у відносинах з роботодавцем (зобов'язаним ним органом), органами державної влади та місцевого самоврядування в судових органах.

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

1.16. У двотижневий термін з дня реєстрації колективної угоди Сторони ~~зобов'язані~~ доведення змісту колективної угоди (змін і доповнень) до усіх членів ~~трудового~~ колективу.

Розділ II. Термін дії колективного договору

2.1. Колективного договору укладений на 2026 -2029 роки, схвалено загальними ~~зборами~~ трудового колективу від 16 травня 2026 року протокол №1, 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 ~~зобов'язань~~ на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми.

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

2.4. При зміні представників Сторін, повноваження та обов'язки за цим ~~колективним~~ договором переходять до правонаступника Сторін на термін дії цієї ~~колективної~~ угоди.

2.5. Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, ~~власника~~ роботодавця, від імені якого укладена угода.

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

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

3.2.2.3 здійснювати громадський контроль за дотриманням у закладі освіти

закондавства **про режим праці і відпочинку та своєчасним введенням у дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці, розподілу навчального (навчального) навантаження тощо. Роз'яснювати членам трудового колективу зміст нормативних документів щодо організації праці, їх права і обов'язки.**

3.2.3 Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.

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

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

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

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

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

3.3 Сторони колективного договору домовились, що:

3.3.1 Періоди, впродовж яких у закладі освіти не здійснюється освітній процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до навчальної, виховної,

організаційної та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором, відповідно до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому договором та правилами внутрішнього розпорядку, зокрема в умовах робочого часу через мережу Інтернет (п. 5.2.1 Галузевої угоди, п.5.2.1. Угоди).

3.3.2. Режим виконання навчальної, виховної, методичної, організаційної та іншої діяльності регулюється правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти, 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 ~~вжиття~~ 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 із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням установи, скороченням чисельності або штату працівників (п. 1. ст. 40 КЗпП України):

- здійснювати 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 формі відповідний центр зайнятості Державної служби зайнятості (підпункт 4 пункту 3 ст.50 Закону України «Про зайнятість населення»);
- направляти на професійну підготовку, перепідготовку із збереженням середнього

робітку на **весь** період навчання.

4.1.3. Не **допускати** економічно необґрунтованого скорочення кількості груп в ЗДО **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, вважати **такими, що укладені** на невизначений строк (п. 5.3.9. Галузевої угоди).

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

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

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

4.1.11 **Знаходжувати** неповний робочий час для працівників, як з ініціативи роботодавця, так і працівника, з оплатою праці пропорційно відпрацьованого часу (за фактично виконану роботу) без будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників, із збереженням повної тривалості щорічної відпустки та всіх гарантій, відпускних, 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 відновлення 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 зайнятих 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 зайнятості працівників, вжиття необхідних заходів щодо їх працевлаштування.

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, тощо.

Розділ V. Робочий час, режим та нормування праці

5.1. Періодик зобов'язується:

5.1.1. Визначати обов'язки педагогічних та інших працівників закладу освіти на підставі **норм**, які закріплені в Правилах внутрішнього розпорядку, затверджених трудовим колективом закладу освіти за поданням роботодавця і профспілкового комітету, та **розроблені** на основі Типових правил внутрішнього розпорядку для **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 БТШ та зміни до них;
- робочі інструкції робітників та зміни до них;
- педагогічне (навчальне) навантаження педагогічних працівників

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

5.1.4. **Залучати** працівників до заміни тимчасово відсутніх працівників.

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

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

5.1.7. **Протягом дії укладеного з працівником трудового договору письмово інформувати** працівників про запровадження нових норм чи зміну чинних норм праці

вільг і компенсацій з урахуванням тих, що надаються йому додатково, не менше як за 2 місяці до їх запровадження чи зміни.

5.1.8. Попередній розподіл педагогічного (навчального) навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року, про що повідомити педагогічних працівників невідкладно.

5.1.9. Не обмежувати обсяг педагогічного (навчального) навантаження максимальними розмірами. Педагогічне (навчальне) навантаження в обсязі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

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

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

5.1.12. Створити умови матеріально – відповідальним особам для забезпечення безпечного довіреного їм майна.

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

5.1.14. 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.

Розділ VI. Оплата праці

6.1 Керівник зобов'язується:

6.1.1. Передбачати щорічно кошторисом закладу освіти кошти на оплату праці закладу освіти з урахуванням підвищень, доплат і надбавок, передбачених чинним законодавством України. Забезпечити педагогічним персоналом 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 інші звання, успішне проходження сертифікації, роботу в інклюзивних класах тощо.

6.1.2. Забезпечити в закладі гласність умов оплати праці, запровадження та виплат, надбавок, премій, винагород та інших заохочувальних, стимулюючих і гарантійних виплат з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством України, угодами з обов'язковим погодженням вищезазначених умов з профспілковим комітетом первинної профспілкової організації. Оплату праці працівників закладу здійснювати в першочерговому порядку, всі інші платежі здійснювати після виконання зобов'язань щодо оплати праці (ст.15 Закону України «Про оплату праці») (додатки № 2,3,9,10,11).

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

- виплата заробітної плати за першу половину місяця – (аванс з 15 по 20

- розмір заробітної плати за першу половину місяці - не менше оплати за відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) (зарплата з 01 по 07 число).

- заробітна плата за місяць - останнє число кожного місяця (ст. 115 КЗпП України, ст. 24 Закону України «Про оплату праці», ст. 21 Закону України «Про

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 окремих галузей бюджетної сфери» із змінами, внесеними згідно з рішеннями 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 роботи до 50% посадового окладу (тарифної ставки) (п. 6.3.6 Галузевої угоди, додаток №11).

6.1.9. **З метою** підвищення престижності праці педагогічних працівників, забезпечити встановлення та виплату надбавки в граничному розмірі 30 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати), але не менше 5 відсотків, педагогічним працівникам закладу освіти, у межах фонду оплати праці з урахуванням підвищень посадового окладу. Надбавку встановити на весь обсяг навчального навантаження,

встановлюється працівником (постанова Кабінету Міністрів України від 23.03.2011 № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, 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 виконанню робочому часу (додаток № 11).

6.1.10. Забезпечити встановлення надбавки педагогічним працівникам закладу освіти щомісячно у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи, відповідно до ст. 61 Закону України

«Про освіту» та Порядку виплати надбавок за вислугу років педагогічним та науково-педагогічним працівникам навчальних закладів і установ освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31.01.2001 № 78 «Про затвердження 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 № 3).

6.1.11. Виплачувати педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду у розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, виконання покладених на них обов'язків відповідно до Положення, затвердженого з профспілковим комітетом (ст. 57 Закону України «Про освіту», додаток №3).

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

...наказ №1).

6.1.13. 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. 27 Закону України «Про освіту», постанова Кабінету Міністрів України від 14.07.2019 № 822 **Про оплату праці педагогічних, науково-педагогічних та наукових працівників закладів установ освіти**", п. 8.3.1 Галузевої угоди).

6.1.14. Здійснювати:

- оплату простою працівникам, в тому числі непедагогічним, та тих, які працюють за сумісництвом, не з вини працівника в розмірі не нижче тарифної ставки (посадового окладу), для членів Профспілки оплачувати не менше 70% місячної заробітної плати;

- оплату праці педагогічних працівників закладу освіти у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, епідеміологічні 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 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).

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

6.1.16. 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. 8 Закону України «Про охорону праці»).

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

6.1.18. **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.**

6.1.19. **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;

6.1.20. **Проводити преміювання працівників закладу відповідно до їх внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах, та за рахунок економії кошторису витрат закладу, за погодженням з профспілковим комітетом (постанова Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1296 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», п. 6.3.27 Угоди) (додатки № 1)**

6.1.21. **Звільняти від роботи в закладі працівників, які є або виявили бажання стати донорами крові та/або компонентів крові, у дні відповідного медичного обстеження і донації крові або компонентів крові (крім випадків, якщо відсутність донора на його робочому місці в ці дні може призвести до загрози життю чи здоров'ю людини, до виконання завдань, пов'язаних із забезпеченням громадського порядку, до значної матеріальної шкоди або інших тяжких наслідків) на підставі відповідних заяв, поданих керівництву не пізніше як за один робочий день до дня донації крові та/або компонентів крові, із збереженням за ними середнього заробітку за рахунок коштів закладу (ст. 124 КЗпП України, абзац 2 частини 2 статті 12 Закону України «Про безпеку та якість донорської крові та компонентів крові»).** 6.1.1. **Працівникам-донорам, які протягом року безоплатно здійснили донацію крові в сумарній кількості, що дорівнює двом разовим максимально допустимим дозам, або плазми крові в**

1.1.8. **Забезпечити** кількість, що дорівнює чотирьом разовим максимально допустимим дозам, методом аферезу, або тромбоцитів у двох разових доніціях методом аферезу, допомогу з тимчасової непрацездатності у зв'язку із захворюванням у розмірі 100 відсотків середньої заробітної плати донора незалежно від строку роботи. Така пільга надається протягом року після здійснення доніції крові та компонентів крові у зазначених кількостях (частина 4 статті 20 Закону України «Про безпеку та якість донорської крові та компонентів крові»).

6.1.22. **При** ліквідації або реорганізації закладу забезпечити своєчасну виплату розрахунку по заробітній платі.

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

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

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

6.1.26. **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 57-1 Закону України "Про освіту". 6.1.1. **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, у встановленому порядку (особливий період) були вимушені змінити

підприємств (перебування), залишити робоче місце, незалежно від місця їх перебування (перебування) на час особливого періоду:

а) організації освітнього процесу в дистанційній формі або в будь-якій іншій формі, безпечною для його учасників;

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

6.1.7. Установлювати доплати за окремі види педагогічної діяльності працівникам закладу відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 10.07.2019 № 822 "Про оплату праці педагогічних, науково-педагогічних працівників закладів і установ освіти і науки", постанови Кабінету Міністрів України від 28.12.2021 № 1391 "Деякі питання встановлення підвищень і ставок заробітної плати) та доплат за окремі види педагогічної діяльності у державних і комунальних закладах та установах освіти" (додаток № 11).

6.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

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

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

6.2.3. Організувати контроль з боку профспілкового комітету за здійсненням працівників 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 щорічної грошової винагороди за сумлінну працю і зразкове виконання ними обов'язків, надбавок і доплат, надання щорічних відпусток, тощо для близьких осіб посадових осіб юридичних осіб публічного права (ст. 26 Закону України «Про запобігання корупції»).

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

Інформувати відділ освіти, молоді, спорту, культури виконавчого комітету Сторосинської селищної ради, профспілкову організацію працівників освіти Сторосинської селищної ради, Хмельницьку організацію профспілки працівників освіти і науки України про випадки порушення термінів виплати заробітної плати та зобов'язань за колективним договором в закладі для вжиття необхідних заходів (п. 6.4.13 Угоди).

Ініціювати питання про притягнення до дисциплінарної та адміністративної відповідальності осіб, винних у невиконанні вимог законодавства про працю, умов цього колективного договору, що стосуються оплати праці (ст. ст. 45, 147 КЗпП України, ст. 36 Закону України «Про оплату праці», ст. 18 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

Представляти інтереси працівників за їх дорученням під час розгляду трудових спорів комісією по трудових спорах закладу освіти, сприяти їх вирішенню (частина 2 статті 224, пункт 8 частини 1 статті 247 КЗпП України).

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

Сторони колективного договору домовились:

Кваліфікувати несвоєчасну чи не в повному обсязі виплату заробітної плати як грубе порушення законодавства про працю і цього колективного договору й ініціювати оперативних заходів відповідно до чинного законодавства України.

Проводити моніторинг та регулярно, не рідше одного разу на квартал, об'єктивної інформацією про стан дотримання законодавства і положень колективного договору у сфері оплати праці та здійснювати заходи за фактами вияв

Розділ VII. Охорона праці

Керівник зобов'язується:

Забезпечити виконання вимог щодо створення безпечних умов праці і учасників освітнього процесу відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Законів України «Про освіту», «Про охорону праці», «Про систему здоров'я», наказу Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1089 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» та інших нормативно-правових актів.

Створити у закладі освіти службу охорони праці відповідно до Положення про службу охорони праці, призначити відповідальних за роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності в закладі освіти та їх функціональні обов'язки, забезпечити функціонування системи охороною праці.

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

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

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

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

Організовувати звітування з питань профілактики травматизму, заходів розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного

на засіданнях педагогічної ради закладу освіти, нарадах керівників підрозділів, осіб, відповідальних за стан охорони праці, безпеки життєдіяльності, видавати накази з цих питань.

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

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

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

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

Вжити заходів щодо забезпечення працівників закладу засобами індивідуального захисту відповідно до законодавства України 2 пункту 1 ст.20 Кодексу Цивільного захисту України, наказ Міністерства політики № 1804 від 29.11.2018 «Про затвердження Мінімальних вимог і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці).

Організувати один раз на три роки в установленому порядку навчання і перевірку знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, проведення інструктажів з охорони праці на робочих місцях керівника, осіб, які є відповідальними за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності, інших працівників, які є членами постійно діючої комісії з перевірки знань у закладі відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах,

Міністерству освіти і науки України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304.

7.1.14. 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».

7.1.15. Забезпечити своєчасну роботу й виконання комплексних заходів щодо встановлених нормативів безпеки гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам травматизму, професійних захворювань і аварій (додаток № 12).

7.1.16. З метою покращення умов праці жінок, не допускати жінок до піднімання речей, маса яких перевищує гранично допустимі норми, відповідно до норм піднімання і переміщення важких речей жінками в установленому порядку (ст. 174 КЗпП України, наказ Міністерства охорони здоров'я від 10.12.1993 № 240).

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

7.1.18. 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”).

7.1.19. Ініціювати перед відділом освіти, молоді, спорту, культури виконавчого комітету Старосинявської селищної ради ввести в штатний розпис закладу освіти з **працюючих** 50 і більше осіб посаду спеціаліста служби охорони праці, **до** ст.15 Закону України

«Про охорону праці» та рішення колегії Міністерства освіти і науки України від 10.12.2010 року (п. 7.2.5. Галузевої угоди).

7.1.20. 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.

7.1.21. **До** 25 грудня поточного року проводити аналіз виробничого травматизму та професійних захворювань. Розробити конкретні заходи запобігання нещасних випадків та професійних захворювань у закладі.

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

7.1.23. 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 **потребам** цієї категорії працівників.

7.1.24. Надавати матеріальну допомогу працівникам у разі хвороби внаслідок травм на виробництві залежно від тривалості хвороби.

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

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

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

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

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

7.1.30. Забезпечувати безперешкодний доступ представників Профспілки з 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).

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

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

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

7.1.34. Передбачати в кошторисі закладу освіти необхідні видатки для проведення атестації робочих місць за умовами праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 № 442 "Про Порядок проведення атестації

місць за умовами праці" та розробити за її результатами заходи щодо умов праці, включивши їх в колективний договір.

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

дію та використання у період воєнного стану та протягом шести місяців припинення чи скасування результатів атестації, проведеної до введення воєнного стану в Україні (постанова Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 № 442 проведення атестації робочих місць за умовами праці").

Підвищення продуктивності праці в колективі, розробити та впровадити в систему політику й програму заходів психосоціальної підтримки ів на робочому місці, спрямовану на:

підвищення рівня обізнаності (психологічне відновлення та емоційна підтримка);

підтримку вразливих груп працівників і працівниць та створення зручних умов для тих працівників (внутрішньо переміщені особи, працюючі вагітні жінки, з фізичними та психічними проблемами, у яких близькі в зоні активних дій, постраждалі внаслідок впливу значних стресорів (обстрілів, втратили та майно, повертаються на роботу після пережитої кризової події, чи роботу з отриманою інвалідністю тощо);

забезпечення ефективної адаптації на робочому місці;

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

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

Профспілковий комітет зобов'язується:

Здійснювати громадський контроль за дотриманням законодавства про праці, створенням безпечних та нешкідливих умов праці, належних

та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, іншими засобами індивідуального та колективного захисту, 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 проектуються, 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 документовану відповідь.

7.2.4. 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.

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

Розділ VIII. Час відпочинку

Керівник зобов'язується:

8.1.1. Установити для працівників закладу з нормованим робочим днем перерви для відпочинку Правилами внутрішнього розпорядку закладу, але

30 хвилин

На тих роботах, де згідно специфіки закладу освіти перерву встановити не можна, працівникам можливість приймання їжі протягом робочого часу. Встановити перелік таких робіт, порядок і місце приймання їжі за погодженням з профспілковим первинної профспілкової організації. Час приймання їжі працівником у такому разі включати до його робочого часу та проводити оплату за фактично використаний 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, Закону та нормативно-правових актів України, а також трудового та/або цього колективного договору. Тривалість відпусток розраховувати у календарних днях, від режимів та графіків роботи (ч.1 ст.5 Закону «Про відпустки»).

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

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

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

8.1.6. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати не пізніше 15 лютого за погодженням із профспілковим комітетом і доводити до відома всіх працівників. При складанні графіків ураховувати інтереси закладу, особисті інтереси працівників і та можливість для їх відпочинку.

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

8.1.8. 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 працівнику заробітної плати за час щорічної відпустки (ст.ст. 10, 11 Закону України «Про відпустки»).

8.1.9. 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)

8.1.10. Надавати щорічну відпустку, або її частину працівникам закладу навчального року у разі необхідності санаторно – курортного лікування (п.2

Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 № 346).

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

8.1.12. 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 № 7).

8.1.13. Надавати окремим категоріям працівників закладу відпустку в зручний час (додаток № 3).

8.1.14. Здійснювати відкликання працівника із відпустки лише за його власною у випадках, передбачених чинним законодавством України (ч.3 ст. 12 Закону України «Про відпустки»).

8.1.15. Надавати щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці працівникам з ненормованим робочим днем з урахуванням часу зайнятості працівника у 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).

8.1.16. Надавати визначеним категоріям працівників відпустки без збереження зарплатної плати в обов'язковому порядку за наявності особистої письмової заяви (ст.25 Закону України «Про відпустки») (додаток № 5).

8.1.17. У дні медичного обстеження та донації крові та/або компонентів крові, яка виявили 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 зарплатку 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 інший день відпочинку із збереженням середнього заробітку.

У разі донації крові та/або компонентів крові у період щорічної відпустки таку відпустку продовжувати на один день (ст. 124 КЗпП України, абзац 3 частини 2 статті 26 Закону України «Про безпеку та якість донорської крові та компонентів крові»).

8.1.18. Надавати працівнику відпустку без збереження заробітної плати за особистими обставинами та з інших причин на термін, обумовлений угодою між працівником і роботодавцем, але не більше 30 календарних днів на рік, 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. 2, 4 ст. 84 КЗпП України, ч.1 ст. 26 Закону України «Про відпустки», додаток №5).

8.1.19. 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 першою статтю 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 №5).

8.1.20. 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 календарний 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;

у період дії воєнного стану керівник може відмовити працівнику у наданні використаних днів щорічної відпустки.

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

8.1.21. Протягом періоду дії воєнного стану надавати на прохання працівника відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку, встановленого ч. 1 ст. 25 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

№5). 8.1.22. 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, вказаною 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 №4).

8.1.23. Установлювати та надавати працівникам-членам Профспілки інші види 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, розташованих у іншій місцевості, батькам, чиї діти йдуть до першого класу школи, ветеранам, донорам крові, 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 №15).

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

8.1.25. Надавати одноразову оплачувану відпустку при народженні дитини тривалістю не більш як 14 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів, зазначених у п.п. 1-3 ч.1 ст.19-1 Закону України "Про відпустки", до Порядку надання відпустки при народженні дитини, затвердженого

Кабінетом Міністрів України від 07.07.2021 №693.

8.1.26. 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 16-2 Закону України "Про відпустки").

8.1.27. Надавати додаткову відпустку із збереженням заробітної плати тривалістю 14 робочих (16 календарних) днів на рік працівникам, віднесеним до другої категорії осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи (ст. 20 та п. 1 ст. 21 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 оголошенням демобілізації, відпустку без збереження заробітної плати тривалістю до 60 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», додаток №4).

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

8.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

8.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням у закладі освіти законодавства про працю і відпочинку та своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань.

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 унеможливило 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 праездатності або встановлення інвалідності (ч.2 ст. 57 Закону України «Про освіту»).

9.1.3. На час виконання державних або громадських обов'язків, якщо за законодавством України ці обов'язки можуть здійснюватися у робочий час, притримувати 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 мобілізний період або прийнятими на військову службу за контрактом, у тому числі укладення нового контракту на проходження військової служби, під час дії мобілізального 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. 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 обчислюється), виплату премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, затвердженого кошторисом окладу, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 та Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005

№577 (п. 8.3.2 Угоди, додаток №2).

9.1.5. 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

зразкове виконання покладених на них обов'язків, виплачувати винагороду за працю при звільненні педагогічних працівників серед навчального року з часу фактичної роботи (додаток №2);

- допомоги на оздоровлення в розмірі місячного посадового окладу (ставки і плати) при наданні щорічної відпустки, а також у випадках надання частини основної відпустки перед звільненням;

- надбавки за вислугу років щомісячно у відсотках до посадового окладу (ставки і плати) залежно від стажу педагогічної роботи (додаток № 10).

9.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

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

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

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

9.2.4. Сприяти організації санітарно-курортного лікування та відпочинку застрахованих осіб - членів Профспілки та членів їх сімей, перш за все тих, хто часто 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 святкам, пам'ятним датам тощо.

9.2.8. Провести день вшанування людей похилого віку. Забезпечити запрошення на свята 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 двобічного 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.

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

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

10.1.4. 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;

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

10.1.6. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів, а також до усіх приміщень 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.

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

засідань, тощо (ст. 249 КЗпП України, ст. 42 Закону України „Про профспілки, їх права та гарантії діяльності”) (п.10.1.8 Галузевої угоди).

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

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

10.1.10. На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів закладу, надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю до шести календарних днів з компенсацією середньої заробітної плати за часом 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 №13).

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

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

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

10.1.14. 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 Галузевої угоди) (додаток № 1).

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

16. **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 тиждень та для профспілкового навчання членам виборних профспілкових органів до 6 календарних днів на рік (ст.15-1 зпв, стаття 41 зппс).

17. **Домовлятися** відділу освіти із селищною радою про щомісячне страхування коштів у сумі 0,3% фонду оплати праці

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

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

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

21. **На** принципах соціального партнерства проводити зустрічі, консультації, інформувати профспілкові організації про плани та напрями розвитку навчального закладу, забезпечувати участь представників профкому у нарадах і засіданнях відділу освіти. Посилити роз'яснювальну роботу щодо діяльності Профспілки працівників освіти і науки України, її виборних органів щодо захисту членів Профспілки шляхом залучення ролі профспілкових зборів, активізації роботи постійних комісій профкому, оперативного інформування членів Профспілки різноманітними засобами зв'язку.

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

23. **Ініціювати** проведення переговорів, консультацій, зустрічей з адміністрацією закладу щодо укладення колективного договору, перегляду його норм, внесення до

і доповнень, звіту про його виконання.

11.1.24. 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).

11.1.25. Забезпечити попереднє інформування відділу освіти, молоді, спорту, культури виконавчого комітету Старосинявської селищної ради і, профспілкову організацію працівників освіти Старосинявської селищної ради перед направленням звернення до виконавчих 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 здійснювати комісією Сторін (додаток № 16).

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

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

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

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

Колективний договір підписано « 20» травня

За дорученням трудового колективу:



Директор Будинку творчості школярів
Ніна СТАСЮК

Голова ПОБТШ
Лілія СКРИПНИК

Додаток № 1

до колективного договору
на 2026-2029 рр.

ПОГОДЖЕНО

Голова ПОБТШ

І.І. СКРИПНИК



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Будинку творчості школярів

Ніна СТАСЮК

Положення

про преміювання педагогічних працівників Будинку творчості школярів

за високі показники в роботі

1. Положення про преміювання педагогічних працівників за високі
показники в роботі (далі-Положення) розповсюджується на працівників
Старосинівського БТШ

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
працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати
працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної

- наказ Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 № 557 «Про
визначення умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів
в навчальних закладів, установ освіти та наукових установ»;

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

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

- п. 2.3.2. Інструкції зі статистики заробітної плати, затвердженої наказом

3. Преміювання працівників закладу проводиться у двох основних формах:

- преміювання, передбачене системами оплати праці;
- преміювання як окремий вид заохочення, який відбувається поза межами системи оплати праці.

4. Преміювання здійснюється у вигляді виплат працівникам закладу грошових сум понад основний заробіток (посадовий оклад) з метою стимулювання результатів творчої, інтенсивної праці й педагогічного новаторства працівників закладу, підвищення відповідальності й зацікавленості працівників за результати своєї роботи, 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:

— Українського дня психолога (23 квітня), Всесвітнього дня охорони праці (28 травня), 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 вантажника (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)

міністраціями, закладом освіти, профспілковими організаціями, 1. 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.

6. Відповідно до п. 53 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 04.1993 № 102 загальний розмір премії, яка виплачується одному працівнику, не обмежується максимальними розмірами.

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

8. Премії не нараховуються за періоди, які не відносяться до фактично працюваних годин (наприклад: за період основних, додаткових відпусток, які передбачені діючим законодавством, перебування на курсах підвищення кваліфікації, щорічних сесіях, тимчасовій непрацездатності). 1. Персональну відповідальність за дотримання цього Положення несе керівник закладу освіти. Контроль здійснює профспілковий комітет.

9. 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.

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

11. 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 премій.

12. 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 педагогічному процесі, спортивно-масовій роботі;

високу результативність при підготовці вихованців до спортивних змагань, конкурсів;

за поширення та впровадження передового педагогічного досвіду;

використання передових методів навчання та виховання, що забезпечує високу якість виховної, навчальної, профілактичної, корекційно-виховної роботи, в тому числі індивідуальної;

за зміцнення та збереження навчально-матеріальної бази закладу.

переможці районного та лауреати обласного конкурсу «Учитель року».

учителі, які підготували призерів III, IV етапів Всеукраїнських предметних конкурсів, обласних конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт учнів – членів

результативність виховної роботи класного керівника, участь у III та IV етапах конкурсу.

створення та оновлення навчально-методичної бази предметних навчальних кабінетів;

за участь дітей у різноманітних позашкільних заходах, конкурсах, екскурсіях та результативність;

за особисту участь у виставці педагогічних ідей;

за сумлінну добросовісну працю,

за результатами роботи в поточному році 1 з кращих педагогів та 1 з кращих педагогічних колективів заноситься на дошку «Сузір'я кращих» нагороджуються премією в розмірі одного посадового окладу (ставка заробітної плати) з урахуванням підвищенню

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. Введення підсумків роботи навчальних закладів проводиться за календарний рік до 31 грудня, по підготовці до нового навчального року. Комісія готує матеріали про підсумки на розгляд колегії, рішення колегії затверджується наказом по відділу освіти.

13. 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 Трудової угоди).

14. Працівники можуть бути позбавлені премії частково до 20 серпня поточного року - 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 виконання до своїх посадових обов'язків та Правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

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

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

Додаток № 2

до колективного договору
на 2026-2029 рр.

ПОГОДЖЕНО

Профспілкової організації

Будинку творчості

СКРИПНИК

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Будинку творчості

школярів

НІНА СТАСЮК

Положення

про виплату матеріальної допомоги працівникам

Будинку творчості школярів

1. Положення про виплату матеріальної допомоги працівникам вводится 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 №

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

- постанова Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери».

3. Виплата матеріальної допомоги здійснюється у вигляді виплат працівникам

сум понад основний заробіток (посадовий оклад) в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах закладу.

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

5. Розмір матеріальної допомоги становить не більше, ніж один посадовий оклад

на рік. Матеріальна допомога на поховання зазначеним вище розміром не обмежується.

6. **Персональну** відповідальність за дотримання цього Положення несе керівник закладу освіти. Контроль здійснює профспілк. Розмір матеріальної допомоги працівникам визначається керівником закладу за погодженням з профспілковим комітетом.

7. Підставою для видачі матеріальної допомоги працівникам закладу освіти є ~~наказ~~ **наказ** працівника, наказ керівника закладу, погоджений з профспілковим комітетом ~~закладу~~ профспілкової організації закладу.

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

Додаток № 3

до колективного договору
на 2026-2029 рр.

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

	Працівник	Підстава
1	Особи віком до вісімнадцяти років	ч.14 ст.10 Закону України
2	Особи з інвалідністю	«Про відпустки»;
3	Жінки перед відпусткою у зв'язку з інвалідністю та пологами, або після неї	п.6 ч. 1 ст.7 Закону України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян
4	Жінки, які мають двох і більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю	похилого віку в Україні»; п.12 ч.1 ст.12, п.17 ч.1 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 «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального
6	Одинокa мати (батько), які виховують дитину без батька (матері)	захисту»
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 якож члени сімей загиблих (померлих)	

ветеранів війни, членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України	
10 Батькам - вихователям дитячих будинків сімейного типу	
11 Ірацівникам, які є членами пожежно-ятувальних підрозділів для забезпечення обривільної пожежної охорони не менше року	
12 Особи, віднесені до категорії 1 і категорії 2, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи	п.22 ч.1 ст.20 та п.1. ч.1 ст.21 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»
13 Один із батьків дитини з інвалідністю, потерпілої від Чорнобильської катастрофи, або особа, яка їх замінює	п.3 ч.3 ст.30 Закону України «Про статус та соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»
14 Діти війни	ст.5 Закону України «Про соціальний захист дітей війни»
15 Почесні донори України	абзац 7 ст.13 Закону України «Про донорство крові та її компонентів»

Директор Будинку творчості школярів

 Ніна СТАСЮК

Голова ПОБТШ

 Лілія СКРИПНИК

Додаток № 4

до колективного договору

на 2026-2029 рр.

Перелік

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

Причина надання відпустки	Тривалість	Підстава
Матері, або батьку, який виховує дітей без матері (у тому числі й при відсутності її перебуванні в дитячому дошкільному 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"
Чоловікові, дружина якого перебуває у відпустці	до 14 календарних днів	ст.25 Закону України "Про відпустки"
Матері або батькові, бабі, діду чи родичам, які постійно доглядають за дитиною, або особою, яка хвора на цукровий діабет 1 типу (інсулінозалежний), або дитину, одному із батьків чи вихователів, в разі якщо дитина потребує	Тривалість, визначена в медичному висновку, але не більше як до досягнення дитиною шестирічного віку, а в разі, якщо дитина хвора на цукровий діабет 1 типу (інсулінозалежний), або якщо дитина, якій не встановлено інвалідність, хвора на тяжке еринатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду	ст.25 Закону України "Про відпустки"

машинного догляду	розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, гематологічне захворювання, тяжкий церебральний параліч, важкий психічний розлад, гостре або хронічне захворювання нирок V 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, тримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує аліативної допомоги - до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку	
Матері або батькові матері, бабі, діду чи іншим родичам, які фактично доглядають за дитиною, або особі, яка опікувалася чи взяла під опіку дитину, одному із законних батьків чи батьків-вихователів для догляду за дитиною віком до 14 років	на період карантину на відповідній території	ст.25 Закону України "Про відпустки"

5	Учасникам війни, членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, захисників і захисниць України	до 14 календарних днів	ст.25 Закону України "Про відпустки", п.12 ч. 1 ст.14, п. 13 ч.1 ст.15 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»
6	Пенсіонерам за віком та особам з інвалідністю III групи	30 календарних днів щорічно	ст.25 Закону України "Про відпустки"
7	Особам з інвалідністю I та II груп	до 60 календарний днів щорічно	ст.25 Закону України "Про відпустки"
8	Особам, які дружуються	до 10 календарних днів	ст.25 Закону України "Про відпустки"
9	Працівникам у разі: - смерті рідних по- рові або шлюбу поховіка (дружини), батьків (вітчима, матухи), дитини ясинка, падчірки), братів, сестер)	до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад	ст.25 Закону України "Про відпустки"

- інших рідних		
12. Працівникам, що доглядають за хворими рідними по крові або своєю, які за висновком медичного закладу потребують постійного стороннього догляду	тривалість, визначена в медичному висновку, але не більше 30 календарних днів	ст.25 Закону України "Про відпустки"
13. Працівникам для завершення санітарно – курортного лікування	тривалість, визначена в медичному висновку	ст.25 Закону України "Про відпустки"
14. Працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади	15 календарних днів без урахування часу, потрібного для проїзду до місцезнаходження вищого навчального закладу або закладу науки й назад	ст.25 Закону України "Про відпустки"
15. Сумісникам	до закінчення відпустки за основним місцем роботи	ст.25 Закону України "Про відпустки"
16. Ветеранам праці	до 14 календарних днів щорічно	ст.25 Закону України "Про відпустки"
17. Працівникам, які не користалися за першим місцем роботи щорічну основну та додаткову відпустку повністю або частково й одержали за	до 24 календарних днів у перший рік роботи в закладі до настання шестимісячного терміну безперервної роботи	ст.25 Закону України "Про відпустки"

них грошову компенсацію		
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"

Директор Будинку творчості школярів



Ніна СТАСЮК

Голова ПОБТШ

Лілія СКРИПНИК

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"
--	---	--

Директор Будинку творчості школярів



Ніна СТАСЮК

Голова ПОБТШ

Скр

Лілія СКРИПНИК

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

**Тривалість щорічної основної відпустки
керівних працівників закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних)
частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічних працівників
згідно Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю
до 42 календарних днів
затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 №346**

Посада	Тривалість щорічної основної відпустки, календарних днів
Директор	42
Методист	42
Керівник гуртка	42
Прибиральниця	24



Директор Будинку творчості школярів

Ніна СТАСЮК

Голова ПОБТШ

Лілія СКРИПНИК

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				
1	Жінкам (на підставі медичного висновку) 1) до пологів 2) після пологів, починаючи з дня пологів: - при народженні однієї дитини; - у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів	70 днів 56 днів 70 днів	Обчислюється сумарно і становить 126 календарних днів (140 календарних днів - у разі народження двох і більше дітей та в разі ускладнення пологів). Вона надається повністю незалежно від	ст.17 Закону України «Про відпустки», п.10 ч.1 ст.30 Закону України «Про
2	Жінкам, які постраждали від Чорнобильської катастрофи: 1) до пологів 2) після пологів	90 днів 90 днів	кількості днів, фактично використаних до пологів, з оплатою в розмірі повного заробітку незалежно від страхового стажу та місця роботи	статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи

			», ст.25 Закону України «Про загальнообо в'язкове державне соціальне страхуванн я»
--	--	--	---

Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку

3	Матері, батьку, бабі, діду чи іншим родичам, які фактично доглядають за дитиною, або особі, яка усиновила чи взяла під опіку дитину, одному з прийомних батьків чи батьків-вихователів	До досягнення дитиною 3 років	Надається після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами за бажанням матері або батька дитини одному з них, або одному з інших перелічених осіб. Може бути використана повністю або частинами. Зазначені особи за бажанням можуть у період відпустки працювати на умовах неповного робочого часу або вдома	ст.18 Закону України «Про відпустки»
---	--	-------------------------------	---	--

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

Відпустка у зв'язку з усиновленням дитини

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

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

6	Одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину	10 днів без урахування святкових і неробочих днів	За наявності однієї підстави надають додаткову відпустку загальною тривалістю 10 календарних днів, за наявності декількох із перелічених підстав - загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.	ст. 75, ст. 76, ст. 80, ст. 182 ¹ , ст. 186 ¹ КЗпП України, ст. 19 Закону України «Про відпустки», ст. 1 Закону
7	Матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи			
8	Особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи			

	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)		Зазначена відпустка надається понад щорічні відпустки, встановлені КЗпП України та іншими законами та нормативно-правовими актами, і переноситься на інший період або продовжується	України «Про охорону дитинства»
10	Одному із прийомних батьків			

Одноразова оплачувана відпустка при народженні дитини

11	1) чоловіку, дружина якого народила дитину; 2) батьку дитини, який 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	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	ст. 19¹ Закону України "Про відпустки", Порядок надання відпустки при народженні дитини, затверджені й постановою Кабінету Міністрів України від 07.07.2021
----	--	--	--	---

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.	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.	№693
--	--	------

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

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

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

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

на, а через деякий час за іншою підставою - тривалістю 7 календарних днів.

Відповідно до ст. 1 Закону України "Про охорону дитинства" дитиною є особа до 18 років (тобто до досягнення нею повноліття), якщо згідно з законом, встановленим до неї, вона не набуває прав повнолітньої раніше.

Директор Будинку творчості школярів



Ніна СТАСЮК

Голова ПОБТШ

Лілія СКРИПНИК

Підписано

Додаток №8

до колективного договору

на 2026-2029 рр.

ПЮГОДЖЕНО

Головою профспілкової організації
Будинку творчості школярів

Лілія СКРИПНИК

ЗАТВЕРДЖЕНО



Директор Будинку творчості
школярів

Ніна СТАСЮК

Положення

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

I. Загальні положення

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

Перелік посад працівників, які мають право на вказану щорічну грошову

винагороду, затверджений № 963 "Про затвердження переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників".

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

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

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

1.5. 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.

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

III. Порядок надання щорічної грошової винагороди

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

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

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

3.4. Щорічна грошова винагорода надається у такому порядку:

3.5 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..

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

3.7 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.

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

3.9 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.

3.10 Для інших педагогічних працівників - на спільному засіданні адміністрації та профспілкового комітету закладу. Вони не можуть перевищувати одного посадового окладу.

3.11 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.

Директор Будинку творчості школярів



Ніна СТАСЮК

Голова ПОБТШ

Лілія СКРИПНИК

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

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Особам віком до вісімнадцяти років заміна всіх видів відпусток грошовою компенсацією не допускається.

Директор Будинку творчості школярів
Ніна СТАСЮК



Скр

Голова ПОБТШ
Лілія СКРИПНИК

до колективного договору
на 2026-2029 рр.

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

Згідно п.1 Порядку виплати надбавок за вислугу років педагогічним та науково-педагогічним працівникам навчальних закладів і установ освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31 січня 2001 № 7

«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 вищу освіту», виплачуються надбавки за вислугу років педагогічним та науково-педагогічним працівникам навчальних закладів помісячно у відсотках до посадового окладу (ставки зарплатної плати) за виконання педагогічної роботи в таких розмірах:

Строк 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

Директор Будинку творчості школярів
 Ніна СТАСЮК

Голова ПОБТШ
 Лілія СКРИПНИК

Додаток №11

до колективного договору

на 2026-2029 рр.

Види добавок, 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)
- виконання обов'язків тимчасово замінюючих працівників, - виконання професій (посад), - виконання зони обслуговування або виконання обсягу виконуваних робіт Такі доплати не встановлюються керівнику закладу освіти, керівника структурного підрозділу закладу освіти, їх заступникам	до 50 %
робота з спеціальними засобами	10%

Надбавки	Розмір підвищення у відсотках посадового окладу (ставки заробітної плати)
-високі досягнення у праці, -виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання), -складність, напруженість роботи	до 50%
-слуга років працівникам залежно від стажу педагогічної роботи	понад 3 роки - 10 % понад 10 років - 20 % понад 20 років - 30 %
-педагогічним працівникам, яким за результатами атестації присвоєні педагогічні звання “старший вихователь”, керівник гуртка - методист”, практичний психолог-методист”	10%
-працівникам гуртків, секцій, студій та інших форм гурткової роботи за звання “Молодий майстер”	10%
-працівникам гуртків, секцій, студій та інших форм гурткової роботи у закладі освіти за досягненнями з діяльними колективами, які мають державні звання “Народний художній колектив” та “Зразковий художній колектив”, розроблення, апробацію та впровадження авторських програм, нових	10%

експериментальних або нетрадиційних методик та їх впровадження; неодноразову підготовку учасників і переможців конкурсів, оглядів, олімпіад, турнірів, виставок учнівської молоді на державному та обласному рівні	
--	--



Директор Будинку творчості школярів

Ірина СТАСЮК

Скр

Голова ПОБТШ

Лілія СКРИПНИК

кого

нву
26 р.
№1

Додаток №12

до колективного договору
на 2026-2029 рр.

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 за виконання	Ефективність, кількість працівників, яким полегшені умови праці
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	методист	Попередження нещасних випадків, травматизму
2 Придбати спеціальні драбини для забезпечення зручного та безпечного виконання робіт по ремонту приміщень, заклеюванню вікон, очищенню скла, обслуговуванню освітлювальної арматури	постійно	завідувач господарства	Підвищення рівня безпеки праці, поліпшення умов праці

Замінити світильники в таких приміщеннях: -групових - проведення освітлення на території закладу	поступово	Завідувач господарством	Покращення освітлення робочих місць та гігієни праці
Провести перезарядку вогнегасників всіх типів у відповідності з інструкціями по експлуатації	Серпень	завідувач господарством	Дотримання пожежної безпеки в закладі
Доукомплектувати (вказати приміщення) необхідними протипожежними засобами	В наявності	Завідувач господарством	Дотримання пожежної безпеки в закладі
Проводити: дезинсекцію, дезінфекцію дератизацію приміщень	Постійно	Техпрацівник	Дотримання безпечних умов та гігієни праці
Направити посадових осіб на навчання і перевірку знань з питань охорони праці згідно зазначеного переліку	Один раз в три роки	Керівник	Підвищення кваліфікації з питань охорони праці
Забезпечити своєчасне проходження навчання керівцями у сфері цивільного захисту	Згідно плану	Керівник	Підвищення кваліфікації з питань цивільного захисту
Провести навчання і перевірку знань з питань охорони праці представника Профспілки	Один раз в три роки	ГППО	Підвищення кваліфікації з питань охорони праці, 1 чол.
Знайти кабінет (куточок, ставку, наочні посібники), розмістити плакати, технічну документацію та літературу з	Постійно	Завідувач господарством	Підвищення кваліфікації з питань охорони праці

охорони праці. Впроваджувати передовий досвід з організації роботи з охорони праці			

Директор Будинку творчості школярів



Ніна СТАСЮК

Голова ПОБТШ

Ср

Лілія СКРИПНИК

Термін виконання
завдання
до 8 квітня 2024 рр.

Додаток № 13

до колективного договору
на 2026-2029 рр.

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

№	Категорія працівників	Термін надання відпустки
1	Члени профспілкового комітету первинної профспілкової організації	до 6 календарних днів



Директор Будинку творчості школярів

СТАСЮК

Голова ПОБТШ

Лілія СКРИПНИК

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

№з/п	Питання і документи, що погоджуються керівником закладу з профспілковим комітетом	Підстава
1.	Правила внутрішнього трудового розпорядку	ст. 142 КЗпП України
2.	Розподіл навчального навантаження	п.63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
3.	Тривалість робочого тижня, тривалість щоденної роботи (зміни), графіки і режими роботи для деяких структурних підрозділів і окремих груп працівників	п.21 Типових правил внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України
4.	Залучення окремих працівників, у виняткових випадках, до роботи у святкові, вихідні дні та до надурочних робіт	ст.71 КЗпП України, п.23 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України
5.	Графіки відпусток	ст.79 КЗпП України, п.27 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників державних навчально-виховних

	закладів України
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
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
Посадові інструкції для всіх категорій працівників закладу та зміни до них	п.5.3.24 Галузевої угоди
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

10. Тарифікаційні списки	п.4 (додатки 1, 2, 3) Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
11. 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
12. Положення про преміювання, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам закладу	п.53 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
13. Перенесення щорічної відпустки за ініціативою власника або уповноваженого ним органу на інший період	ст.11 Закону України «Про відпустки»

Директор Будинку творчості школярів



Ніна СТАСЮК

Голова ПОБТШ

Лілія СКРИПНИК

Додаток № 15
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
3	Працівнику в зв'язку зі смертю близьких родичів	3
4	Працівнику для догляду за хворим членом сім'ї	3
5	Батькам, чиї діти йдуть до першого класу школи	1
6	Голові профспілкового комітету, який працює на громадських засадах	3
7	День народження працівника профспілки	1

Директор Будинку творчості школярів



Ніна СТАСЮК

Голова ПОБТШ

Лілія СКРИПНИК

Додаток № 16

до колективного договору
на 2026-2029 рр.

СПИСОК

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

1. Від профспілкової організації працівників Старосинявського Будинку
творчості школярів

1. Лілія Скрипник – голова профспілкової організації працівників
Старосинявського Будинку творчості школярів Старосинявської селищної
ради;

2. Наталія Нуцаль – керівник гуртка

3. Тетяна Сопрун – керівник гуртка

2. Від Старосинявського Будинку творчості школярів Старосинявської
селищної ради :

1. Ніна Стасюк – директор Будинку творчості школярів Старосинявської
селищної ради

2. Ірина Ярощук – методист БТШ

3. Марина Канівська – керівник гуртка

Додаток № 16

до контрактного договору

на 2024-2025 рр.

СПИСОК

заявців до складу комісії Сторін для ведення переговорів і здійснення

контролю за виконанням контрактного договору

1. Від професійкової організації працівників Старосиньківської Будинок

творчості школярів

1. Інша Сторінка – голова професійкової організації працівників

Старосиньківської Будинок творчості школярів Старосиньківської селищної

підпис – керівник будівлі

підпис – керівник будівлі

Пронумеровано, прошнуровано

та скріплено печаткою

86 (вісімдесят шість) аркушів

Директор БТШ

Ніна СТАСЮК



Товариство Старосиньківської творчості школярів

1. Ніна Стасюк

селищної ради

2. Інша Сторінка – методист БТШ

3. Марина Кавальська – керівник будівлі