

**Носівська початкова школа**

# **Колективний договір**

**МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ  
ТА ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ  
НОСІВСЬКОЇ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ**

**на 2023 - 2025 р.р.**



**Схвалено на загальних зборах  
трудового колективу**

«22» серпня 2023 р.

М.П.

## **Колективний договір**

Уповноважений орган власника Носівська початкова школа Носівської міської ради Чернігівської області, в особі його керівника директора школи –Дубовик С.Е. (у подальшому Адміністрація) з одного боку та трудовий колектив даногозакладу освіти, в особі його представника Голови ради трудового колективу Носівської початкової школи Пістунової Т.О. (у подальшому Голова ради) уклали даний колективний договір (далі Договір) про наступне:

### **1. Загальні положення**

**1.1.** Договір має силу нормативного акту і розповсюджується на всіх працівників закладу освіти укладений відповідно до Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», Генеральної угоди, законів про освіту, інших законодавчих актів України. Всі рішення, накази та інші документи сторін мають відповідати даному Договору..

**1.2.** Пільги і гарантії, передбачені Договором є мінімальними. Соціально-економічні пільги та компенсації, які передбачені колективними договорами та угодами не можуть бути нижчими від рівнів, встановлених законодавством, Генеральною угодою та даним Договором. Адміністрація може встановлювати додаткові, порівняно з цим Договором, трудові та соціальні гарантії в межах, передбачених кошторисами видатків.

**1.3.** Колективний договір набирає чинності з моменту його підписання представниками сторін і діє протягом 3-х років або до прийняття нового. Жодна із Сторін, що уклали Договір, не може впродовж встановленого терміну її дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми.

**1.4.** Укладенню Договору передують колективні переговори. Для ведення переговорів сторони створюють робочу комісію. Порядок ведення колективних переговорів визначається Законом України «Про колективні договори і угоди».

**1.5.** Зміни, що випливають із змін чинного законодавства та Генеральної угоди, застосовуються без внесення змін до Договору. Сторони забезпечують впродовж дії Договору моніторинг чинного законодавства України з визначених Договором питань, сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників та здобувачів освіти, ініціюють їх захист. За необхідності зміни та доповнення або припинення дії Договору можуть вноситися після переговорів Сторін у такому порядку:

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

**1.6.** В двотижневий термін з дня укладення Договору або внесення до нього змін роботодавець ознайомлює з ним працівників.

**1.7.** Будь-яка із Сторін угоди у п'ятиденний термін з дня підписання Договору (змін) подає її на повідомну реєстрацію.

**1.8.** Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників та здобувачів освіти щодо стану виконання норм, положень і зобов'язань Договору, дотримуючись періодичності оприлюднення відповідної інформації не рідше одного разу на рік до 02 лютого.

**1.9.** Договір укладений в трьох примірниках: Адміністрації, Голові ради трудового колективу, органу реєстрації.

## **2. Виробничі та трудові відносини**

### **2.1. Адміністрація зобов'язується:**

**2.1.1.** Не застосовувати контрактної форми трудового договору, крім випадків, коли сам працівник в письмовій формі виявив бажання працювати за контрактом і за умови наявності додаткових соціально- побутових пільг для нього.

**2.1.2.** Не переукладати безстрокові трудові договори на строкові.

**2.1.3.** При прийнятті працівника на роботу знайомити його з Договором під розписку.

**2.1.4.** Здійснювати прийом нових працівників лише у випадках забезпечення повної зайнятості працюючих, за відсутності бажаючих збільшити своє педагогічне навантаження і якщо не прогнозується вивільнення працівників відповідної посади на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України.

**2.1.5.** При виникненні вакансій в першу чергу пропонувати їх працівникам даного навчального закладу, які бажають бути переведеними на цю посаду і мають для цього відповідну кваліфікацію.

**2.1.6.** На посаду працівника, який відсутній на роботі у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, приймати інших працівників лише за строковим трудовим договором.

**2.1.7.** У разі звільнення з роботи працівника у зв'язку з обранням його на виборні посади в державних органах, профспілкових та інших громадських організаціях, призовом на строкову військову службу, враховуючи його право на повернення на попереднє місце роботи, приймати на це місце інших працівників лише за строковим трудовим договором.

**2.1.8.** Не перешкоджати спільній роботі родичів в навчальному закладі.

**2.1.9.** Попереджувати працівників про наступне вивільнення у зв'язку з ліквідацією чи реорганізацією закладу освіти лише після рішення відповідним органом влади (Засновником) про ліквідацію чи реорганізацію цього закладу.

**2.1.10.** Попереджувати працівників про наступне вивільнення у зв'язку зі скороченням штату лише після внесення змін до штатних розписів працівників.

**2.1.11.** Не проводити скорочення чисельності педагогічних працівників, якщо серед них досягнуто згоди про розподіл навчальних годин.

**2.1.12.**При зменшенні педагогічного навантаження і відмові працівника від роботи на неповну ставку та переведення проводити зменшення чисельності та штату працівників та звільнення згідно з п.1 ст. 40 КЗпП України.

**2.1.13.**Звільнення педагогічних працівників у зв'язку із зменшенням обсягу роботи, скороченням чисельності учнів здійснювати лише після закінчення навчального року, за умови виконання ними в цей час іншої організаційно-педагогічної роботи.

**2.1.14.**Протягом періоду від попередження до звільнення пропонувати працівнику всі вакансії, які є в підвідомчих закладах освіти та які можуть бути зайняті працівником зважаючи на його рівень освіти, стан здоров'я.

**2.1.15.**Сприяти наданню працівникам з дня попередження їх про наступне вивільнення вільний час в межах робочого часу для пошуку нової роботи.

**2.1.16.** Рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію і перепрофілювання закладу, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджені з відповідними профспілковими органами, приймати не пізніше ніж за 3 місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, які вивільняються. Тримісячний період використовувати для вжиття заходів, спрямованих на зниження рівня скорочення чисельності працівників.

**2.1.17.**При виникненні вакансій або тимчасовій відсутності працівників, в першу чергу пропонувати ці посади працівникам даного закладу освіти, які бажають їх зайняти і мають для цього необхідну освіту, кваліфікацію, стан здоров'я.

**2.1.18.**Забезпечувати розподіл навчальних годин, які з'являються в навчальному закладі у зв'язку зі звільненням працівників чи з інших причин, у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне педагогічне навантаження.

**2.1.19.**Керівникам та їх заступникам, які працюють на повну ставку, надавати навчальні години лише при повному забезпеченні працюючих фахівців кількістю годин на ставку, або при відмові фахівців від роботи на ставку. Заступникам керівників, які працюють на неповну ставку, надавати навчальні години, оплата за які в сукупності з неповною ставкою цього заступника перевищить повну ставку заступника, лише при повному забезпеченні працюючих фахівців кількістю годин на ставку, або при відмові фахівців від роботи на ставку.

**2.1.20.**Передавати години з окремих предметів у початкових класах лише спеціалістам даного навчального закладу, які не мають повного навантаження, і лише ті години, які виходять за межі ставки вчителя початкових класів.

**2.1.21.**Звільнення працівників за п.1 ст.40 КЗпП України здійснювати лише після звільнення сумісників і ліквідації суміщення.

**2.1.22.**Надавати працівникам, які були звільнені за п. 1 ст. 40 КЗпП України, протягом двох років з дня звільнення переважне право на працевлаштування в даному закладі на будь-яку посаду.

**2.1.23.**Не звільнити працівників, які відсутні на роботі внаслідок тимчасової непрацездатності більше 4 місяців згідно п. 5 ст. 40 КЗпП України без виробничої необхідності.

## **2.2. Голова ради колективу зобов'язується:**

**2.2.1.** У випадку виникнення вакансій повідомляти про це працівників, звільнених протягом двох останніх років за п.1 ст.40 КЗпП України.

**2.2.2.** Контрлювати відповідність записів назв посад в наказах і трудових книжках чинному законодавству та штатному розпису.

## **Сторони 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:

- особам перед пенсійного віку;
- особам з більшим стажем роботи в школі.

## **3. Умови праці**

### **3.1. Адміністрація зобов'язується:**

**3.1.1.** Включати Голову ради до складу тарифікаційної комісії та атестаційної комісії.

**3.1.2.** Розподіл навчального навантаження здійснювати за узгодженням з трудовим колективом. Попередній розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року, про що повідомляти педагогічних працівників невідкладно. Навчальне навантаження в об'ємі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника.

**3.1.3.** Враховуючи право педагогічних працівників, які перебувають у відпустках по догляду за дитиною, вийти на роботу до закінчення відпустки, на період їх відпустки години навчального навантаження передавати іншим працівникам тимчасово.

**3.1.4.** Не допускати переукладення безстрокового трудового договору на строковий з підстав досягнення працівником пенсійного віку.

**3.1.5.** Залучення педагогічних працівників, в тому числі, які проводять індивідуальне навчання дітей, до роботи у канікулярні періоди, коли освітній процес не проводиться (санітарно-епідеміологічні, кліматичні чи інші, не залежні від працівників обставини) оплачувати в межах кількості годин навчального навантаження, установленого при тарифікації до початку канікул.

**3.1.6.** Залучати педагогічних працівників до роботи в пришкільних оздоровчих таборах за місцем роботи не більше кількості годин встановленої при тарифікації.

**3.1.7.** Не обмежувати обсяг навчального навантаження максимальними нормами. Передавати уроки мистецтва, музики, фізкультури в початкових класах спеціалістам лише за згодою вчителя початкових класів.

**3.1.8.** Результати тарифікації доводити до відома педагогічних працівників під розписку.

**3.1.9.** Навчальні години, які вивільняються у зв'язку зі звільненням працівників, або навчальні години, які з'являються в навчальному закладі з інших причин, розподіляти:

в першу чергу – між вчителями, які займають посаду вчителя відповідного предмета, але не забезпечені ставкою з цього предмета;

в другу чергу – між вчителями, які мають освіту вчителя відповідного предмета, але не забезпечені ставкою з цього предмета;

в третю чергу – між іншими працівниками, які мають ставку з відповідного предмета, але бажають збільшити педагогічне навантаження;

**3.1.10.** Прийняття нових педагогічних працівників здійснювати лише за відсутності бажаючих збільшити своє педагогічне навантаження.

**3.1.11.** Надавати всім бажаючим право працювати на умовах неповного робочого часу із збереженням всіх прав і гарантій встановлених законодавством і Договором.

**3.1.12.** Забезпечити при складанні розкладу занять оптимальний режим роботи:

- для батьків, які мають двох і більше дітей віком до 8 років;

- для тих, хто поєднує роботу з навчанням;

**3.1.13.** Запровадити для вчителів, керівників гуртків, які працюють знеповним тижневим навантаженням, у розкладі занять день, вільний від навчальних годин.

**3.1.14.** Узгоджувати з Трудовим колективом графік відпусток, режим і графік роботи, графік дзвінків, розклад уроків, графік чергувань, тарифікаційні списки, кошторис доходів і видатків, штатний розклад, посадові і функціональні обов'язки, інструкції з охорони праці, наказ про створення атестаційної комісії.

**3.1.15.** Організувати вибори комісії по трудових спорах.

**3.1.16.** Залучати працівників до роботи в надурочний час, як виняток, лише за їхньою згодою з оплатою її у відповідному розмірі.

**3.1.17.** Залучати на роботу окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою.

### **Голова трудового колективу зобов'язується:**

**3.2.1.** Роз'яснювати в найкоротший термін працівникам зміст нових нормативних актів, що стосуються трудових відносин, їх прав і обов'язків.

**3.2.2.** Постійно контролювати нормування праці, розподіл навчального навантаження, атестацію працівників.

**3.2.3.** Брати участь у створенні комісії з трудових спорів. Роз'яснювати працівникам повноваження комісії з трудових спорів.

**3.2.4.** Надавати консультаційну допомогу працівникам у разі виникнення індивідуальних трудових спорів.

**3.2.5.** Сприяти досягненню компромісу при індивідуальних трудових спорах.

**3.2.6.** Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.

### **Сторони домовились, що:**

**3.3.1.** Періоди, впродовж яких в навчальних закладах не здійснюється навчальний процес (освітня діяльність) у зв'язку із безпековою ситуацією, санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений

час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної роботи відповідно до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому Договором та Правилами внутрішнього трудового розпорядку, зокрема в умовах реального часу через Інтернет.

**3.3.2.** Видами організаційно-педагогічної роботи, згаданої в п.76, п.77 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти та в даному Договорі, можуть бути:

- участь у роботі органів закладу освіти та методичних об'єднаннях;
- виготовлення дидактичного матеріалу для проведення занять та інших заходів;
- оформлення необхідної ділової документації;
- підготовка до занять, позашкільних заходів;
- оформлення, вдосконалення навчальних кабінетів завідувачами кабінетів, інвентаризація майна кабінету;
- підготовка до атестації працівниками, які проходять її у відповідному навчальному році;
- наукова робота, написання статей із професійної тематики;
- робота з батьками учнів;
- консультації, індивідуальна робота з учнями;
- професійна самоосвіта;

Сторони визначили, що поважними причинами запізнення або відсутності на роботі, крім загальнозвичаних, вважається:

- раптове захворювання або погіршення стану здоров'я працівника або його близьких родичів;
- аварій побутового характеру, що вимагають негайного усунення.

В цьому разі працівник повинен вжити всіх можливих заходів, спрямованих на повідомлення про це Адміністрацію.

## 4.Оплата праці

### 4.1.Адміністрація зобов'язується:

**4.1.1.** Встановлювати працівникам ставку заробітної плати (посадовий оклад) і всі види доплат, надбавок, підвищень в розмірах, визначених законодавством.

**4.1.2.** Встановлювати доплати за несприятливі умови праці залежно від атестації робочих місць всім працівникам, які працюють з дисплеями, гарячими плитами, електрожаровими шафами, проводять роботи з хлоруванням води, з виготовленням дезінфікуючих розчинів, їх використанням, а також всім працівникам, які працюють на роботах, передбачених галузевими переліками та Переліками, передбаченими Інструкцією про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

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

**4.1.4.** Встановлювати всім працівникам, крім керівника закладу, його заступників, керівників структурних підрозділів закладу та їх заступників, доплати в розмірі 50% посадового окладу відсутнього працівника або за вакантною посадою: за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників; за суміщення професій (посад); за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.

**4.1.5.** Надавати щорічну грошову винагороду педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків відповідно до Положення, визначеного в додатку № 7.

**4.1.6.** Виплачувати працівникам установи заробітну плату у грошовому вираженні за місцем роботи двічі на місяць: аванс 16 числа, остаточний розрахунок 3 числа наступного місяця.

**4.1.7.** Якщо термін виплати авансу чи заробітної плати співпадає з вихідними днями виплачувати їх напередодні.

Заробітну плату за період відпустки виплачувати не пізніше за три дні до початку відпустки.

**4.1.8.** У випадку затримки виплати відпускних відпустка, на вимогу працівника, повинна бути перенесена на інший період.

**4.1.9.** Виплату заробітної плати здійснювати через банки України відповідно до чинного законодавства лише на підставі особистих заяв працівників.

**4.1.10.** У разі несвоєчасного попередження педагогічних працівників про наступне вивільнення за п.1 ст. 40 КЗпП України, у зв'язку з чим на початок нового навчального року вони перебувають у трудових відносинах, але робота для них відсутня, до моменту звільнення їм здійснюється оплата за останньою тарифікацією. У цей час вони виконують іншу організаційно-педагогічну роботу.

**4.1.11.** Оплачувати заміну тимчасово відсутніх працівників, у тому числі і керівників. Не допускати безоплатної заміни відсутніх працівників та безоплатного виконання обов'язків відсутніх працівників. За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, за суміщення професій (посад) здійснювати доплату у розмірі 50% посадового окладу відсутнього працівника у тому разі, коли обов'язки за цією посадою виконуються у повному обсязі.

**4.1.12.** Відповідно до п.33 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти за результатами атестації робочих встановити додаткові відпустки доплати працівникам, які зайняті на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, у розмірі до 12 % тарифної ставки (посадового окладу) в порядку і на підставі переліку робіт, передбачених у додатку №9 до цієї Інструкції та додатку № 4.

**4.1.13.** Забезпечити надання відповідно до статей 57 та 61 Закону України «Про освіту»:

- педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків та допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток у розмірі одного посадового окладу, а також у випадках надання частини щорічної основної відпустки перед звільненням;

- виплачувати винагороду за сумлінну працю при звільненні педагогічних працівників серед навчального року з урахуванням часу фактичної роботи.

**4.1.14.** Забезпечити:

- оплату простою працівникам, включаючи непедагогічних та тих, які працюють за сумісництвом, уразі якщо простій виник не з їх вини;

- оплату праці вчителів, вихователів груп подовженого дня, інших педагогічних працівників закладу освіти у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови, карантин тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства;

-збереження заробітної плати при дистанційній формі підвищення кваліфікації вчителів, зокрема без відриву від освітнього процесу, та на період оголошеного карантину чи під час війни і здійснення освітнього процесу у дистанційному режимі, оплати праці за фактично виконаний ними обсяг навчального навантаження.

**4.1.15.** Надавати працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально- побутових питань за рахунок власних коштів відповідно до п. 8 ст. 61 Закону України «Про освіту».

**4.1.16.** Забезпечити встановлення надбавок педагогічним працівникам відповідно до постанов Кабінету Міністрів України від 23березня 2011р. №373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), вищої освіти, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» та доплат відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2021р. №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”.

**4.1.17.** Здійснювати оплату праці вчителів, які викладають декілька предметів інваріантної складової навчального плану, зокрема й у іншому закладі загальної середньої освіти, та пройшли курси підвищення кваліфікації з цих предметів, та які мають години навантаження на посаді вихователя групи подовженого дня, виходячи з присвоєної кваліфікаційної категорії з основного предмета (за фахом).

**4.1.18.**Забезпечувати доплати за роботу в інклузивних класах (групах) у максимальному розмірі 20% відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 14.02.2018 №72 «Про внесення змін у додаток до постанови Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 р. № 1096».

**4.1.19.**Відрахування із заробітної плати працівників проводити лише у передбачених законодавством випадках. Не допускати відрахувань із заробітної плати працівників у разі її переплати, зумовленої неправильним застосуванням законодавства керівниками або бухгалтерами.

**4.1.20.** Надавати педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків до Дня працівників освіти у розмірі не нижче 50% посадового окладу (ставки заробітної плати). Кошти на виплату винагороди передбачати в штатних розписах окремим рядком.

#### **4.2.Голова ради зобов'язується:**

**4.2.1.**Брати участь у визначенні розміру щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків.

**4.2.2.**Ознайомитись з наказом про надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків.

**4.2.3.**Сприяти в наданні працівникам установи необхідної консультативної допомоги щодо питань оплати праці.

**4.2.4.**Представляти інтереси працівника при розгляді його трудового спору щодо оплати праці в комісії з трудових спорів (ст. 226 КЗпП України).

## **5.Режим праці і відпочинку**

#### **5.1.Адміністрація зобов'язується:**

**5.1.1.**Забезпечити встановлення педагогічним працівникам скороченої тривалості робочого часу відповідно до чинного законодавства.

**5.1.2.**Залучати працівників до роботи у вихідні дні (олімпіади, змагання, чергування та інше) тільки за згодою працівника за письмовим наказом з компенсацією наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі.

**5.1.3.**Надавати можливість приймання їжі в робочий час та створювати для цього необхідні умови для працівників, де особливості роботи не дозволяють встановити перерву: сторожі, кухарі, кухонні робітники та ін.

**5.1.4.**Надавати щорічні додаткові відпустки згідно зі ст.7, ст. 8, Закону України «Про відпустки» працівникам, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я (додаток № 4 і 5).

**5.1.5.**Надавати щорічні відпустки (або їх частину) керівникам та педагогічним працівникам протягом навчального року у випадках:

- необхідності санаторно-курортного лікування, з урахуванням часу, необхідного на проїзд;
- наступного звільнення (ст. 3 Закону України «Про відпустки»);
- приєднання (як перед, так і після) до відпустки по вагітності і пологах (ст.20 Закону України «Про відпустки»);
- продовження відпустки на підставі ч.2 ст.11 Закону України «Про відпустки» (тимчасова непрацездатність, виконання державних чи громадських обов'язків, збіг з відпусткою по вагітності і пологах чи з відпусткою у зв'язку з навчанням).

**5.1.6.**Надавати додаткову оплачувану відпустку на день першого дзвоника особам, діти яких ідуть до першого класу іншого закладу освіти.

**5.1.7.**В обов'язковому порядку надавати відпустки без збереження плати в рахунок передбаченої ст.26 Закону України «Про відпустки» за заявами працівників:

- яким надані відпустки у зв'язку із навчанням,
- на час для проїзду до місця навчання і назад;
- для санаторно-курортного лікування з урахуванням часу, необхідного на проїзд, якщо використана щорічна відпустка.

**5.1.8.Надавати без обмеження строком:**

- додатковий день відпочинку донорам, передбачений п.1, 3 ст.9 Закону України «Про донорство крові та її компонентів»;
- відгул за чергування у вихідні та святкові дні.

**5.1.9.Складати графік відпусток на підставі інтересів працівників та функціонування навчального закладу до 5 січня.**

**5.1.10.Надавати право виходити з відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного (шестирічного ) віку в будь-який час.**

**5.1.11.Надавати працівникам відпустку без збереження заробітної плати до 15 днів згідно ст. 26 Закону України «Про відпустки» згідно його заяви.**

**5.1.12.Надавати відпустку без збереження заробітної плати:**

- у випадку одруження дітей - 3 дні;

**5.1.13.За рахунок власних коштів установи надавати оплачувані відпустки у випадках:**

- особистого шлюбу - 3 дні;
- смерті близьких - 3 дні.

**5.1.14.Відклікання працівника із щорічної відпустки здійснювати лише за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством ст.12 Закону України «Про відпустки».**

**5.1.15.Жінкам, які працюють і мають 2-х і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю, одиноким матерям, жінкам, які всиновили дітей за їх бажанням щорічно надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування вихідних і святкових днів (ст. 19 Закону України «Про відпустки»).**

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів. (ст. 73 КЗпП України).

**5.2.Голова ради зобов'язується:**

**5.2.1.Ознайомлювати трудовий колектив з графіком відпусток.**

**5.2.2.Контролювати правильність надання відпусток.**

**5.2.3.Надавати допомогу працівникам, які мають право на відпустку з декількох підстав, у виборі найбільш вигідної для них підстави.**

**5.3.Сторони домовились:**

**5.3.1. Забезпечити надання додаткових відпусток згідно до ст.8 Закону України «Про відпустки» працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій, визначених Колективним договором (додаток № 6).**

## **6.Охорона праці**

### **6.1.Адміністрація зобов'язується:**

**6.1.1.**Здійснити заходи з охорони праці відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» від 26.12.2017 №1669 та виконання вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці». (додаток №3).

**6.1.2.**Організувати проведення безоплатних медичних оглядів працівників.

**6.1.3.**Забезпечити контроль за виконанням вимог щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення».

**6.1.4.**Оформляти день проходження працівниками освіти обов'язкових медичних оглядів як робочий день з відповідною оплатою. У разі проходження обов'язкового медичного огляду під час щорічної відпустки, продовжувати тривалість щорічної відпустки.

**6.1.5.**Зберігати за працівниками середній заробіток у разі не проходження ними обов'язкового медичного огляду через відмову органу охорони здоров'я від його проведення без належних підстав, зокрема, у разі вимоги оплатити проходження медогляду, який за законодавством є безкоштовним.

**6.1.6.**Вжити всіх можливих заходів для проведення атестації робочих місць.

**6.1.7.**При виробничій травмі в тижневий строк після закінчення розслідування усунути негативні фактори виробничого характеру, що привели до травми.

**6.1.8.**Надавати додаткові відпустки та здійснювати доплати за роботу із шкідливими та важкими умовами праці в розмірах, встановлених за результатами атестації робочих місць.

**6.1.9.**Забезпечувати працівників миючими засобами за нормами не нижчими ніж передбачено законодавством.

**6.1.10.**У зимовий період не допускати температури повітря у приміщеннях, де працюють люди, нижче допустимих величин, встановлених наказом Міністерства охорони здоров'я України від 25.09.2020 №2205 Про затвердження Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти.

**6.1.11.**Надавати громадським інспекторам з охорони праці можливість здійснювати свої повноваження у робочий час.

**6.1.12.**Проводити один раз на три роки навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна та радіаційна безпека тощо) посадових осіб, спеціалістів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, працівників галузі відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладах, установах, організаціях, підприємствах, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України.

**6.1.13.** Систематично аналізувати стан травматизму серед працівників і щорічно розглядати дане питання на педрадах за участю трудового колективу та вживати відповідних заходів до поліпшення становища, що склалося.

**6.1.14.** Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці, технологічних процесів, графіків планово-попереджувальних ремонтів та вентиляції.

**6.1.15.** Відшкодовувати працівникові шкоду, заподіяну йому каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків, у повному розмірі втрачений заробіток відповідно до законодавства, а також сплачувати потерпілому (членам сім'ї та утриманцям загиблого) одноразову допомогу відповідно до ст.9 Закону України «Про охорону праці».

**6.1.16.** Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності без визнання їх у встановленому порядку особами з інвалідністю. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи забезпечити відповідно до медичних рекомендацій його перепідготовку і працевлаштування, встановити пільгові умови та режим роботи (ст. 9 Закону України «Про охорону праці»).

**6.1.17.** Виконати до 10 жовтня заплановані заходи по підготовці до роботи в зимових умовах.

**6.1.18.** Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень.

## **6.2. Голова ради зобов'язується:**

**6.2.1.** Здійснювати громадський контроль за охороною праці.

**6.2.2.** Роз'яснювати працівникам їх право на безоплатний медичний огляд та вживати всіх заходів для здійснення цього права.

**6.2.3.** Регулярно виносити на розгляд зборів, засідань колективу питання стану умов і охорони праці.

## **6.3. Сторони домовились:**

**6.3.1.** Забезпечити контроль:

- за виконанням заходів щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Закону України «Про охорону праці», інших нормативно-правових актів з охорони праці;
- за реалізацією заходів з охорони праці, передбачених колективними договорами, за безпечною експлуатацією будівель і споруд установ і закладів освіти, якістю проведення технічної інвентаризації, планового попереджувального ремонту.