

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

***між адміністрацією та профспілковою
організацією Бобровицької гімназії
Бобровицької міської ради Ніжинського
району Чернігівської області***

на 2024 – 2028 роки

*Схвалено на зборах
трудового колективу*

02 вересня 2024 року

протокол № 1

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між адміністрацією та профспілковою організацією
Бобровицької гімназії
на 2024–2028 роки

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Даний колективний договір укладений на 2024-2028 роки (далі – Договір) між адміністрацією (далі – Роботодавець) та профспілковою організацією (далі – Профспілкова організація) – повноважним представником найманих працівників (далі – Сторони) (далі - Закладу) відповідно до Закону України «Про соціальний діалог в Україні», «Про колективні договори і угоди», Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України, обласної Угоди між обласним управлінням освіти і науки Чернігівської обласної адміністрації і Чернігівською обласною організацією Профспілки працівників освіти і науки України, колективним договором між відділом освіти Бобровицької міської ради та Первинною профспілковою організацією Бобровицької територіальної громади, законів про освіту, інших законодавчих актів України.
- 1.2. Профспілкова організація Закладу є структурним підрозділом Бобровицької територіальної громади Профспілки працівників освіти і науки України.
- 1.3. Договір є нормативним актом соціального партнерства, яким регулюються виробничі, трудові і соціально-економічні відносини, узгоджуються інтереси працівників та роботодавців.
- 1.4. Гарантії, пільги, компенсації, які передбачені Договором, не можуть бути нижчими від рівня, встановленого законодавством, Генеральною, Галузевою, обласною, районною Угодами, колективним договором між відділом освіти Бобровицької міської ради та Первинною профспілковою організацією Бобровицької територіальної громади. Прийняті Сторонами документи (накази, розпорядження, рішення, постанови тощо), які суперечать Генеральній, Галузевій, обласній, районній Угодам, колективному договору між відділом освіти та Первинною профспілковою організацією, або даному Договору, є недійсними.
- 1.5. Положення Договору діють безпосередньо та поширюються на працівників Закладу, які одночасно перебувають у сфері дії обох Сторін колективного договору.
- 1.6. У сфері дії Роботодавця перебувають усі працівники Закладу.
- 1.7. У сфері дії Профспілкової організації перебувають члени Профспілки працівників освіти і науки України, які працюють у Закладі.
- 1.8. Даний Договір набирає чинності з 02 вересня 2024 року. Після закінчення строку дії даний Договір продовжує діяти до моменту набрання чинності нового Договору.
- 1.9. Договір підписаний у чотирьох примірниках: для кожної зі Сторін, органу реєстрації, Первинній профспілковій організації територіальної громади.
- 1.10. Профспілкова організація подає Договір на повідомну реєстрацію. У триденний строк після отримання зареєстрованого Договору Профспілкова організація передає один примірник Роботодавцю.
- 1.11. Роботодавець та голова профспілкової організації у двотижневий термін з дня отримання зареєстрованого примірника Договору знайомлять його із працівниками, членами Профспілкової організації Закладу.

1.12. Зміни до Договору вносяться у тому ж порядку, що і його укладення. Веде переговори і готує проект змін до Договору той самий склад комісії, який готував проект Договору, якщо Сторони не вирішать інше.

1.13. Щорічно Сторони звітують про виконання Договору на засіданні виборного органу Профспілкової організації. Звіт кожної зі Сторін виготовляється у письмовій формі та має відповідати структурі даного Договору.

1.14. У разі внесення змін до законодавства, що погіршують права та гарантії працівників та профспілок, положення Договору, що регулюють відповідні правовідносини, не втрачають чинності і продовжують діяти як додаткові порівняно із законодавством гарантії.

1.15. Реорганізація чи зміна назв Сторін не впливає на чинність даного Договору та термін її дії.

1.16. До складу робочої комісії для ведення переговорів і підготовки проекту нового Договору Сторони делегують по 2 представників.

2. СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОГО РОЗВИТКУ ГАЛУЗІ

2.1. Роботодавець зобов'язується:

2.1.1. Створювати необхідні організаційні, матеріально-фінансові умови для реалізації пріоритетних напрямів розвитку закладу освіти.

2.1.2. В межах повноважень вживати заходів щодо безумовного виконання норм законів у галузі освіти, що стосуються соціально-економічних гарантій, прав та інтересів працівників, осіб, які навчаються, недопущення їх зупинення та скасування, зокрема під час формування та прийняття бюджетів на відповідні роки.

2.1.3. Організувати систематичну роботу для забезпечення підвищення кваліфікації і перепідготовки педагогічних працівників.

2.1.4. Забезпечити стабільне функціонування Закладу, раціональне використання коштів загального та спеціального фондів.

2.1.5. Вживати заходів для реалізації положень, передбачених статтями 54, 57, 61 Закону України „ Про освіту ”, в частині соціально-економічного забезпечення працівників Закладу.

2.1.6. Сприяти збереженню мережі Закладу, обсягів його фінансування за рахунок бюджетних коштів.

2.2. Сторони Договору, керуючись принципами соціального партнерства, усвідомлюючи відповідальність за функціонування і розвиток Закладу, необхідність покращення становища працівників, домовились:

2.2.1. Сприяти підвищенню якості освіти, результативності діяльності Закладу, конкурентоздатності працівників на ринку праці.

2.2.2. Спрямувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи Закладу.

2.2.3. Брати участь у діючих органах соціального партнерства.

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

2.2.5. Уживати заходів щодо не надання згоди на вивільнення працівників у зв'язку зі скороченням штату, якщо штатний розпис чи зміни до нього не погоджені з профкомом.

2.2.6. Сприяти вирішенню питання щодо забезпечення проведення індексації та компенсації втрати частини доходів у зв'язку з порушенням термінів здійснення відповідних виплат.

2.2.7. Запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення - прагнути до розв'язання шляхом взаємних консультацій, переговорів відповідно до Закону України „Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)”.

2.2.8. Сприяти належному фінансовому забезпеченню Закладу.

2.2.9. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в Закладі.

3. ЗАЙНЯТИСТЬ

3.1. Роботодавець зобов'язується:

Сприяти реалізації державної політики зайнятості населення відповідно до Законів України „Про зайнятість населення”, „Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні”, інших законодавчих актів в частині працевлаштування молодих спеціалістів.

3.1.1. Передбачати у Договорі заходи щодо попередження безробіття, створення нових (додаткових) робочих місць.

3.1.2. Не ініціювати припинення Закладу шляхом ліквідації і створення на базі його майна нового. У цьому випадку припинення Закладу ініціювати шляхом реорганізації (перетворення).

3.1.3. Погоджувати з Первинною профспілковою організацією Бобровицької територіальної громади питання оптимізації Закладу.

3.1.4. Надавати інформацію Первинній профспілковій організації Бобровицької територіальної громади, профспілковій організації Закладу щодо рішень про ліквідацію, реорганізацію Закладу не пізніше, ніж за три місяці до намічуваних звільнень у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією Закладу, скороченням чисельності або штату працівників більш ніж на 3 %, письмово повідомляти Профспілкову організацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватись, терміни проведення звільнень з економічним і правовим обґрунтуванням та заходами по забезпеченню зайнятості вивільнених працівників (Конвенція МОП № 158 про припинення трудових відносин з ініціативи роботодавця 1982 р., ст. 49-4 КЗпП України, ст. 22 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

3.1.5. Не пізніше, ніж за три місяці до намічуваних звільнень у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією Закладу, скороченням чисельності або штату працівників більш ніж на 3 %, провести консультації з Первинною профспілковою організацією про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень, які оформляти протоколами (Конвенція МОП № 158 про припинення трудових відносин з ініціативи роботодавця 1982 р., ст. 49-4 КЗпП України, ст. 22 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст. 21 Закону України «Про зайнятість населення»).

3.1.6. Попереджувати працівників про наступне вивільнення у зв'язку з ліквідацією чи реорганізацією Закладу лише після прийняття рішення відповідним органом влади (засновником) про ліквідацію чи реорганізацію Закладу.

3.1.7. Попереджувати працівників про наступне вивільнення у зв'язку зі скороченням штату лише після внесення змін до штатного розпису.

3.1.8. Не проводити вивільнення працівників у зв'язку зі скороченням чисельності чи штату, якщо серед них досягнуто згоди про роботу на неповну ставку. Не проводити скорочення чисельності педагогічних працівників, якщо серед них досягнуто згоди про розподіл навчальних годин.

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

3.1.10. Звільнення працівників за п. 1 ст. 40 та п.6 ст.36 КЗпП України здійснювати лише після звільнення сумісників і ліквідації суміщення.

Звільнення працівників у зв'язку зі скороченням обсягу роботи здійснювати тільки після закінчення навчального року за умови виконання ними в цей час іншої організаційно-педагогічної роботи.

3.1.11. При вивільненні працівників за п. 1 ст. 40 КЗпП України у разі рівної продуктивності праці і кваліфікації перевагу в залишенні на роботі, крім передбачених законодавством категорій, надавати також особам, які є членами Профспілки працівників освіти і науки України з більшим профспілковим стажем. У разі однакового профспілкового стажу при визначенні переваги в залишенні на роботі брати до уваги наявність інших джерел доходів або можливість їх мати, враховуючи їх розмір.

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

3.1.13. Сприяти наданню членам Профспілки з дня попередження їх про наступне вивільнення вільний час в межах робочого часу 4 години на тиждень для пошуку нової роботи.

3.1.14. Дотримуватись ст. 252 КЗпП України, ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» щодо згоди виборного органу профспілкової організації на звільнення голови та членів профкому Закладу.

3.1.15. Працівникам, які були звільнені за п. 1 ст. 40 КЗпП, у тому числі і у зв'язку з ліквідацією Закладу, Роботодавцю пропонувати у письмовій формі протягом двох років з дня звільнення всі посади, які є вакантними або тимчасово вільними в Закладі та які можуть бути зайняті працівником, зважаючи на його рівень освіти, кваліфікації, стан здоров'я тощо.

3.1.16. Вести окремий облік працівників, які звільнені за п. 1 ст. 40 КЗпП України і мають переважне право на працевлаштування у разі повторного прийняття на роботу.

3.1.17. Прийняття нових педагогічних працівників здійснювати лише за відсутності бажаючих виконувати відповідну роботу і збільшити своє педагогічне навантаження до 27 годин на тиждень, і якщо не прогнозується вивільнення працівників відповідної посади на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України.

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

3.1.19. Забезпечувати розподіл навчальних годин, які з'являються у Закладі у зв'язку зі звільненням працівників чи з інших причин, у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне педагогічне навантаження та є фахівцями з даних предметів або займають посади вчителів відповідних предметів. На посади працівників, які відсутні на роботі у зв'язку із тимчасовою непрацездатністю, відпусткою, виконанням громадських обов'язків, приймати інших працівників лише за строковим трудовим договором.

3.1.20. У разі звільнення з роботи працівників у зв'язку з обранням їх у виборні органи профспілкових та інших громадських організаціях, призовом на строкову військову службу, направленням на дипломатичну службу, враховуючи їх право на повернення на попереднє місце роботи, приймати на це місце інших працівників лише за строковим трудовим договором.

3.1.21. Залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників Закладу, працівників інших підприємств, установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.

Роботодавцю, іншим працівникам, 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, іншим працівникам, які працюють на неповну ставку, надавати навчальні години, оплата за які в сукупності з неповною ставкою за основною посадою перевищить повну ставку за основною посадою лише при повному забезпеченні працюючих фахівців кількістю годин на ставку, або при відмові фахівців від роботи на ставку цього заступника перевищить повну ставку

заступника, лише при повному забезпеченні працюючих фахівців кількістю годин на ставку, або при відмові фахівців від роботи на ставку.

3.1.22. 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.

3.1.23. Уживати заходів щодо укладання трудових договорів із сезонними кочегарами з таким розрахунком, щоб період їх роботи на цих посадах складав не менше шести місяців. З цією метою треба запровадити підсумований облік робочого часу кочегарів.

3.1.24. Кухарям, які не мають кваліфікаційних розрядів, встановлювати посадові оклади (ставки заробітної плати) на рівні третього тарифного розряду.

3.1.25. На виконання ст. 38 Закону України «Про автомобільний транспорт» при організації підвозу дітей до Закладу запровадити штатні посади вихователів для супроводу дітей.

У закладі є автономне опалення, тому запровадити посади:

- при котлах на газоподібному паливі – операторів котельень;
- при котлах на твердому або рідкому паливі – кочегарів;
- при пічному опаленні – опалювачів.

3.1.30. Не допускати зменшення обсягу навчального навантаження особам перед пенсійного віку.

3.1.31. Особам перед пенсійного віку, яким залишилося менше трьох років до настання пенсійного віку, надавати переважне право залишатися на роботі при скороченні чисельності чи штату працівників.

3.1.32. Не допускати звільнення працівників Закладу при зміні власника.

3.2 Профспілкова організація зобов'язується:

3.2.1. Браті активну участь у розробленні шляхів оптимізації мережі Закладу, вважаючи пріоритетом максимальну реалізацію права працівників на працю.

3.2.2. Використовувати тримісячний термін перед наміченим вивільненням працівників для ведення переговорів, обміну інформацією, розроблення заходів, проведення іншої роботи, спрямованої на забезпечення працівникам права на працю.

3.2.3. Не давати необгрунтованої відмови у ліквідації, реорганізації Закладу, звільненні працівників, скороченні чисельності або штату працівників. Давати відмову лише з пропозиціями щодо інших шляхів вирішення питання.

3.2.4. Не давати згоду на вивільнення працівників за п. 1 ст. 40 КЗпП України без проведення попередніх переговорів щодо їх працевлаштування.

3.2.5. Не давати згоди на вивільнення працівників у зв'язку зі скороченням штату, якщо штатний розпис чи зміни до нього не погоджені з профкомом.

3.2.6. У разі виникнення вакансій відшукувати працівників, які були звільнені за п. 1 ст. 40 КЗпП протягом останніх двох років.

3.2.7. Не знімати з профспілкового обліку працівників, які вивільняються, до їхнього працевлаштування (окрім випадків подання особистої заяви про зняття з обліку).

4. РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

4.1. Роботодавець зобов'язується :

4.1.1. Не застосовувати не передбачених законодавством переведення працюючих на контрактну форму трудового договору, крім випадків, коли сам працівник виявив бажання працювати за контрактом і за умови додаткових соціально-побутових пільг матеріального характеру.

4.1.2. В разі переведення спрямовувати контрактну форму трудового договору на створення умов для виявлення ініціативності працівника, враховуючи його індивідуальні здібності, правову і соціальну захищеність. Забезпечувати додаткові порівняно із законодавством пільги, гарантії та компенсації для працівників, з якими укладено контракт.

4.1.3. Вважати контракт трансформованим у безстроковий трудовий договір, якщо після закінчення його строку трудові відносини фактично тривають і жодна зі сторін не вимагає їх припинення.

4.1.4. Не укладати контрактів та трудових договорів, положення яких суперечать Галузевій, обласній, районній угодам, колективному договору територіальної громади, даному Договору. Положення контрактів та трудових договорів, які погіршують становище членів Профспілки, порівняно з зазначеними колективними договорами і угодами, є недійсними.

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

4.1.6. Не укладати строкових трудових договорів з мотивів випробування працівників.

4.1.7. Призначення керівника Закладу здійснювати з урахуванням думки профкому.

4.1.8. Надавати право бажаючим при можливості працювати на умовах неповного робочого часу із збереженням всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених законодавством, Договором.

4.1.9. У разі звільнення члена Профспілки працівників освіти і науки України без попередньої згоди профкому (профорганізатора), коли запитування такої згоди передбачено законодавством, поновлювати працівника на роботі.

4.1.10. Затверджувати посадові і робочі інструкції за погодженням з профкомом (профорганізатором).

4.1.11. У разі запровадження чергування завчасно узгоджувати з профкомом графіки, порядок і розміри компенсації.

4.1.12. Дотримуватись визначеного законодавством та даним Договором Порядку розподілу педагогічного навантаження (додаток 1).

4.1.13. При розподілі навчального навантаження максимально дотримуватись наступності викладання, виховання у класах, групах та обсягу педагогічного навантаження.

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

4.1.15. Попередній розподіл педагогічного навантаження оформляти наказом, який надавати під розписку педагогічним працівникам.

4.1.16. Тарифікаційні списки, крім профкому Закладу, погоджувати також з головою Первинної профспілкової організації Бобровицької територіальної громади Профспілки працівників освіти і науки України.

4.1.17. Переводити працівників на дистанційну роботу на час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції у випадках, встановлених законодавством, надзвичайної ситуації техногенного, природничого чи іншого характеру.

4.1.18. Залучення педагогічних працівників, в тому числі, які проводять індивідуальне навчання дітей, до роботи у канікулярні та інші періоди, коли навчально-виховний процес не проводиться (санітарно-епідеміологічні, кліматичні чи інші, не залежні від працівників обставини), здійснювати в межах кількості годин навчального навантаження, установленого при тарифікації.

4.1.19. Залучати педагогічних працівників до роботи в таборах відпочинку за місцем роботи не більше кількості годин, встановленої при тарифікації.

4.1.20. Залучати педагогічних працівників до роботи в оздоровчих таборах, розташованих в іншій місцевості, лише за їх згодою.

4.1.21. Забезпечити контроль за розробкою та виконанням у Закладі Правил внутрішнього трудового розпорядку.

4.1.22. Забезпечити виконання у Закладі норм законодавства про:

- виплату надбавки за престижність;
- встановлення часу для передачі зміни вихователями закладів дошкільної освіти;
- виплату педагогічним працівникам надбавок за вислугу років;
- виплату педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки;
- надання педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків в розмірі посадового окладу.

4.2 Профспілкова організація зобов'язується:

4.2.1. Не передавати до контролюючих органів матеріали з питань порушення трудового законодавства у разі добровільного усунення їх Роботодавцем.

4.2.2. Виходити до вище стоячих профспілкових органів, органів державної влади, органів самоврядування з пропозиціями щодо врегулювання питань трудових відносин.

4.2.3. Забезпечувати співпрацю з Роботодавцем з метою попередження порушень норм законодавства.

4.3 Сторони домовились, що:

4.3.1. Періоди, впродовж яких у Закладі не здійснюється навчальний процес (освітня діяльність)

у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому Договором.

4.3.2. 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 навчального закладу та методичних об'єднаннях;
- виготовлення наглядного матеріалу для проведення занять та інших заходів;
- оформлення необхідної ділової документації;
- підготовка до занять, годин спілкування, позашкільних заходів;
- оформлення, удосконалення навчальних кабінетів завідувачами кабінетів, інвентаризація майна кабінету;
- підготовка до атестації працівниками, які проходять її у відповідному навчальному році;
- наукова робота, написання статей з професійної тематики;
- робота з батьками учнів;
- консультації, індивідуальна робота з учнями;
- професійна самоосвіта;
- участь у роботі профспілкової і територіальної організацій Профспілки.

5. РЕЖИМ ПРАЦІ І ВІДПОЧИНКУ

5.1. Роботодавець зобов'язується:

5.1.1. Забезпечити контроль за розробкою та виконанням у Закладі Правил внутрішнього трудового розпорядку.

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

5.1.3. Забезпечити контроль за:

- застосуванням у Закладі надурочних робіт, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, передбачених чинним законодавством;

- наданням працівникам щорічних основних відпусток відповідної тривалості згідно з чинним законодавством.

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

5.1.5. Залучати працівників до роботи у вихідні дні (олімпіади, змагання, чергування та інше) тільки з дозволу профкому (статті 71, 72 КЗпП України) за письмовим наказом з компенсацією надання іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі. З метою недопущення перевищення норми робочого часу кількість годин, які відпрацьовані працівником у вихідний день, або під час чергування, має компенсуватись саме такою кількістю годин.

5.1.6. Сприяти наданню можливості непедагогічним працівникам Закладу, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу, виконувати її в межах основного робочого часу.

5.1.7. Орієнтуватись Роботодавцю максимально уникати поділу робочого дня на частини при складанні розкладу занять, не допускати перерв між заняттями (так званих «вікон»).

5.1.8. Запровадити для вчителів, керівників гуртків, які працюють з неповним тижневим навантаженням, у розкладі занять день, вільний від навчальних годин.

5.1.9. Забезпечити складання оптимальних графіків роботи для голови (профорганізатора) Профспілкової організації.

5.1.10. Забезпечити вчителям і керівникам гуртків відображення у табелях обліку робочого часу дні фактичного виходу на роботу.

Працівникам, які працюють у нічний час, відображати у табелях обліку робочого часу кількість

відпрацьованих нічних годин за кожен добу.

5.1.11. Надавати можливість приймання їжі в робочий час та створювати для цього необхідні умови для працівників, де особливості роботи не дозволяють встановити перерву: сторожі, оператори котелень, кочегари, опалювачі, кухарі, підсобні робітники кухні та ін.

5.1.12. Надавати можливість усім працівникам закладів освіти харчуватися у їдальні Закладу на умовах оплати відповідно до учнівської.

5.1.13. Надавати щорічні додаткові відпустки згідно зі ст. 7 Закону України «Про відпустки» працівникам за роботу із шкідливими і важкими умовами праці (додаток 2).

5.1.14. Надавати щорічні додаткові відпустки згідно зі 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 3).

- 5.1.15. Надавати щорічні додаткові відпустки згідно зі ст. 8 Закону України «Про відпустки» працівникам з ненормованим робочим днем (додаток 4).
- 5.1.16. Надавати щорічні додаткові відпустки працівникам, які використовують в роботі дезінфекційні засоби (додаток 5).
- 5.1.17. 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;
 - отримання членом Профспілки від Первинної профспілкової організації територіальної громади путівки в пансіонат «Пролісок» (м.Трускавець), в інші заклади оздоровлення;
 - 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);
 - порушення Роботодавцем терміну письмового повідомлення працівника про час надання відпустки або несвоєчасної виплати заробітної плати за час відпустки (ст. 11 Закону України «Про відпустки»);
 - ненадання відпустки протягом двох років підряд (ст. 11 Закону України «Про відпустки»);
 - у випадку перенесення відпустки з різних причин (тимчасова непрацездатність, виробнича необхідність тощо), щоб частина відпустки тривалістю не менше 24 календарних днів була використана в поточному робочому році (ч.3 ст.11 Закону України «Про відпустки»).
- 5.1.18. За заявами педагогічних працівників надавати частину щорічної відпустки в інший канікулярний період, призупинення освітнього процесу (епідемії, кліматичні умови тощо).
- 5.1.19. Надавати відпустку подружжю або іншим близьким родичам за їх заявою одночасно.
- 5.1.20. Надавати додаткові соціальні відпустки жінкам, які розірвали шлюб та жінкам, які народили дитину не в шлюбі, як одиноким матерям відповідно до ст. 182-1 КЗпП України та ст. 19 Закону України «Про відпустки», незалежно від участі батька у вихованні дитини, за рахунок економії фонду заробітної плати та спеціальних коштів.
- 5.1.21. Надавати оплачувану відпустку на день першого дзвоника членам Профспілки:
- діти яких ідуть до першого класу закладу освіти;
 - діти яких є випускниками 9, 11 класів закладу освіти.
- 5.1.22. 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 з навчанням, - на час для проїзду до місця навчання і назад;
 - для санаторно-курортного лікування з урахуванням часу, необхідного на проїзд, якщо використана щорічна відпустка.
- 5.1.23. Надавати без обмеження строком:
- додатковий день відпочинку донорам, передбачений ст. 9 Закону України «Про донорство крові та її компонентів»;
 - додатковий день відпочинку в поминальні дні по померлим рідним.
 - вільний день за чергування у вихідні і святкові дні.

5.1.24. Членам Профспілки працівників освіти і науки України, які не мали лікарняних у попередньому календарному році, надавати додаткову відпустку тривалістю 3 календарні дні за рахунок економії фонду заробітної плати. Працівникам, які беруть участь в освітньому процесі, зазначена відпустка надається в канікулярний період.

5.1.25. Педагогічним працівникам, прийнятим на навчальний рік чи до кінця навчальних занять, перед звільненням за їх заявами надавати відпустку з виплатою допомоги на оздоровлення.

5.1.26. Не обмежувати Роботодавцю у період дії воєнного стану щорічної основної відпустки тривалістю 24 календарних дні за поточний робочий рік працівникам, які є членами Профспілки, а надавати повністю.

6. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

6.1. Роботодавець зобов'язується:

6.1.1. Передбачати у кошторисах доходів і витрат загального фонду бюджету кошти на оплату заміни тимчасово відсутніх працівників, надурочних робіт, роботи у святкові, неробочі і вихідні дні у подвійному розмірі, здійснення індексації, допомоги педагогічним працівникам на оздоровлення при наданні щорічної відпустки, щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків та інших обов'язкових виплат.

6.1.2. Відповідно до п. 3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти передбачити у кошторисі і штатному розписі Закладу видатки:

- на преміювання працівників;
- на надання матеріальної допомоги працівникам;
- на матеріальну допомогу на оздоровлення у розмірі посадового окладу при наданні щорічних відпусток обслуговуючому персоналу, так як вони беруть участь у ремонтних роботах приміщення Закладу.

Передбачати кошти на стимулювання творчої праці й педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників - у розмірах, не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати.

6.1.3. Здійснювати оперативний контроль не рідше двох разів на місяць за ходом виплати заробітної плати, у тому числі щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків та компенсаційних виплат на відрядження.

6.1.4. Здійснювати виплату заробітної плати через установи банків відповідно до чинного законодавства лише на підставі особистих заяв працівників.

6.1.5. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або не робочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні.

6.1.6. Здійснювати доплату за престижність педагогічної праці працівникам Закладу у розмірі від 25 до 30% від посадового окладу (ставки заробітної плати) за переліками, визначеними профспілковим комітетом Закладу. Іншим працівникам,

які не зазначені у рішеннях профспілкового комітету, доплата за престижність педагогічної праці визначається письмовим трудовим договором (контрактом) у розмірі, не меншому, ніж 20% від посадового окладу (ставки заробітної плати).

6.1.7. Погіршення умов оплати праці, в тому числі зменшення тарифного розряду, розміру надбавок за престижність педагогічної праці, за роботу в інклюзивних класах (групах), інших доплат та надбавок здійснювати лише після попередження працівників за два місяці та погодженням із Профспілковою організацією.

6.1.8. Розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) за посадами, які допускають декілька тарифних розрядів, встановлювати за погодженням з профкомом.

6.1.9. Здійснювати оплату праці вчителів, які викладають декілька предметів інваріантної складової навчального плану, зокрема й у іншому закладі освіти, та пройшли курси підвищення кваліфікації з цих предметів, виходячи з присвоєної кваліфікаційної категорії з основного предмета (за фахом).

6.1.10. Погодинну оплату педагогічних працівників здійснювати лише при оплаті за години заміщення тимчасово відсутніх вчителів, вихователів тощо, яке тривало не більше двох місяців, а також при оплаті працівників підприємств, організацій та установ, які залучаються для педагогічної роботи. Не допускати погодинної оплати:

- при заміщенні більше двох місяців тимчасово відсутніх працівників;
- при роботі за вакантною посадою незалежно від часу, який залишився до кінця навчального року;
- при тарифікації на індивідуальні години;
- при оплаті праці педагогічних працівників, які працюють у кількох закладах освіти.

6.1.11. Запровадження та зміну норм праці здійснювати за погодженням з профкомом(профорганізатором).

6.1.12. Заступникам директора Закладу, які працюють на неповну ставку і виконують викладацьку роботу, у разі виробничої необхідності надавати можливість, як вчителям здійснювати завідування кабінетами та класне керівництво .

6.1.13. Вчителям класів-комплектів здійснювати оплату за класне керівництво та перевірку зошитів відповідно до пунктів 36-38 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

6.1.14. 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.

6.1.15. 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 в повному обсязі.

6.1.16. Здійснювати доплату за роботу в нічний час (з 22-ї години вечора до 6-ї години

ранку) у розмірі 40 % посадового окладу (ставки заробітної плати) працівникам за переліками, визначеними профспілковим комітетом Закладу. Іншим працівникам, які не зазначені у рішеннях профспілкового комітету, доплата за роботу у нічний час здійснюється у розмірі 35%.

6.1.17. Відповідно до п. 33 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти за результатами атестації робочих місць встановлювати доплати працівникам, які зайняті на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, у розмірі до 12 відсотків тарифної ставки (посадового окладу) і до 24 відсотків тарифної ставки (посадового окладу) на роботах з особливо важкими та шкідливими умовами праці в порядку і на підставі переліку робіт, передбачених у додатку № 9 до цієї Інструкції та додатку № 2 до обл. Угоди.

6.1.18. Відповідно до п. 52 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти встановлювати доплати за перевищення планової наповнюваності груп вихователям, вчителям-логопедам (вчителям-дефектологам), музичним керівникам, інструкторам з фізкультури, помічникам вихователів закладу дошкільної освіти.

6.1.19. Встановлювати керівним працівникам, діяльність яких безпосередньо пов'язана

з навчально-виховним процесом, педагогічним працівникам та помічникам вихователів Закладу (або за наявності в них груп) для дітей, які потребують корекції фізичного розвитку, працюють в інклюзивних класах (або у групах), надбавку за складність і напруженість у роботі в розмірі до 50% посадового окладу (ставки заробітної плати) відповідно до пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298.

6.1.20. Встановлювати педагогічним працівникам, які працюють в інклюзивних класах, доплати відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 25.08.2004 № 1096 «Про встановлення розміру доплати за окремі види педагогічної діяльності» зі змінами, внесеними постановою від 14.02.2018 № 72.

6.1.21. З метою дотримання вимог Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 липня 2004 року № 601 та Положення про навчальні кабінети з природничо-математичних предметів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.12.2012 року № 1423, при встановленні доплат за завідування кабінетами:

- не обмежувати типів та кількості навчальних кабінетів Закладу, за завідування якими встановлюється додаткова оплата;
- забезпечити оплату за завідування одним працівником кількома навчальними кабінетами;
- забезпечити вчителям оплату за завідування навчальними кабінетами, які оформлені відповідно до Положення про навчальні кабінети, забезпечені відповідними навчально-методичними матеріалами, незалежно від того, чи проводять вчителі навчальні заняття у цих кабінетах.

6.1.22. Відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту» надавати допомогу на оздоровлення, у тому числі і тим педагогічним працівникам, які працюють за строковим трудовим договором і виявили бажання при розрахунку взяти відпустки незалежно від тривалості відпустки (за умови, що у відповідному календарному році вони не використовували право на одержання допомоги на оздоровлення як педагогічні працівники).

6.1.23. Надавати педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків до Дня працівників освіти у розмірі одного посадового окладу (ставки заробітної плати). Кошти на виплату винагороди передбачати в штатному розпису окремим рядком. Наказ про розподіл винагороди по Закладу погоджувати з Первинною профспілковою організацією територіальної громади, з профспілковою організацією закладу. Сприяти виплаті винагороди в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) головам профспілкових організацій, які здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

6.1.24. Погіршення умов оплати праці, в тому числі зменшення розміру надбавок за престижність педагогічної праці, за роботу в інклюзивних класах (групах), інших доплат та надбавок здійснювати лише після попередження працівників за два місяці та погодженням з Первинною профспілковою організацією територіальної громади.

6.1.25. Не змінювати базового місяця для проведення індексації грошових доходів при зміні працівником посади чи місця роботи, якщо при цьому не відбувається зростання грошових доходів у розмірі більшому за суму індексації, про що зазначати у відповідному звіті.

6.1.26. Відповідно до ст. 121 КЗпП України педагогічним працівникам, які направлені у службове відрядження, оплата праці здійснюється відповідно до тарифікації, але не нижче середнього заробітку.

6.1.27. Забезпечити матеріальне заохочення педагогічних працівників, учні яких стали переможцями обласних, всеукраїнських та міжнародних учнівських і студентських

олімпіад, конкурсів, турнірів.

6.1.28. Відповідно до п. 8.3.3 Галузевої угоди оплачувати простій працівникам, в тому числі непедагогічним, не з їх вини, в розмірі середньої заробітної плати, але не менше тарифної ставки (посадового окладу). Оплату праці вчителів, вихователів, у тому числі груп продовженого дня, вихователів закладів дошкільної освіти, музичних керівників, викладачів у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин

(епідемії, метеорологічні умови тощо), здійснювати із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

6.1.29. 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.

6.1.30. Зберігати за працівниками, які брали участь у страйку через невиконання норм законодавства, з вини роботодавця, заробітну плату в повному розмірі.

6.2. Профспілкова організація зобов'язується:

6.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням в установах та закладах освіти законодавства про оплату праці, зокрема за виконанням договірних гарантій з оплати праці та термінів її виплати.

6.2.2. Забезпечувати взаємодію з органами виконавчої влади, органами державного нагляду для вирішення питань, пов'язаних із реалізацією права працівників на своєчасну і у повному обсязі оплату праці.

6.2.3. Співпрацювати з Первинною профспілковою організацією Бобровицької територіальної громади Профспілки працівників освіти і науки та надавати консультації та правову допомогу працівникам – членам Профспілки щодо захисту їх прав з питань оплати праці та представляти їх інтереси у комісіях з питань трудових спорів та судах.

6.2.4. Забезпечити систематичний аналіз і оцінку стану реалізації законодавства з питань оплати праці, підготовку пропозицій щодо удосконалення цієї роботи.

6.2.5. Співпрацювати з Національною службою посередництва і примирення з метою сприяння належного фінансування виплати заробітної плати працівникам освіти.

6.2.6. Інформувати відділ освіти про випадки порушення законодавства у Закладі та вживати необхідні заходи.

6.2.7. Забезпечити інформування органів Державного нагляду за додержанням законодавства про працю Роботодавцем стосовно фактів порушень термінів виплати заробітної плати та відповідних зобов'язань за Договором.

6.2.8. Здійснювати роз'яснювальну роботу щодо практики звернення працівників Закладу до судів про примусове стягнення заробітної плати та сум відшкодування від нещасних випадків і професійних захворювань у Закладі.

6.3. Сторони домовились:

6.3.1. Вживати заходів для дотримання у Закладі законодавства про оплату праці, зокрема, своєчасної виплати заробітної плати, в тому числі за час відпусток.

6.3.2. Виплата заробітної плати за першу половину місяця здійснюється не пізніше 16 числа відповідного місяця, за другу половину місяця – не пізніше 1 числа наступного місяця. Заробітна плата за другу половину грудня виплачується не пізніше 31 грудня. Проміжок часу у строках виплати заробітної плати не повинен перевищувати шістнадцяти календарних днів. Розмір заробітної плати за першу половину місяця становить не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника – не

менше 50% від середньомісячної заробітної плати.

6.3.3. Кваліфікувати несвоєчасну чи не в повному обсязі виплату заробітної плати як грубе порушення законодавства про працю та даного Договору і вживати спільних оперативних заходів відповідно до законодавства.

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

6.3.5. Затвердити Положення про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю,

зразкове виконання службових обов'язків педагогічним працівникам навчальних закладів(додаток 6)

7. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

7.1. Роботодавець зобов'язується:

7.1.1. Забезпечити виконання Роботодавцем вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України № 563 від 01 серпня 2001 року та виконання вимог, передбачених Законом України "Про охорону праці".

7.1.2. Щорічно заслуховувати на засіданнях педагогічної ради, нараді за участю представників Профспілки питання створення належних умов, безпеки праці і навчання та вжиття заходів щодо попередження травматизму і професійної захворюваності.

7.1.3. Проводити один раз на три роки навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, радіаційна безпека тощо) посадових осіб, спеціалістів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, працівників Закладу відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, підпорядкованих відділу освіти.

7.1.4. Забезпечити Заклад нормативно-правовими актами з охорони праці.

7.1.5. Відповідно до вимог ст. 15 Закону України „Про охорону праці”, Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 15.11.2004 № 25, рішення колегії Міністерства освіти і науки України від 11.02.2010 забезпечити введення у закладах освіти з кількістю працюючих 50 і більше осіб штатної одиниці спеціаліста з охорони праці.

7.1.6. Виділяти кошти на охорону праці в розмірі не менше 0,2 % від фонду оплати праці (ст. 19 Закону України «Про охорону праці»).

7.1.7. Забезпечити проведення атестації робочих місць за умовами праці.

7.1.8. Надавати додаткові відпустки та здійснювати доплати за роботу із шкідливими і важкими умовами праці в розмірах, визначених за результатами атестації робочих місць.

7.1.9. Забезпечувати працівників спецодягом, спецвзуттям та засобами індивідуального захисту не нижче Норм безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості, затверджених наказом Державного комітету України з промислової

безпеки, охорони праці та гірничого нагляду 16.04.2009 № 62 (додаток 7).

7.1.10. У зимовий період не допускати температури повітря у приміщеннях, де працюють люди, нижче допустимих величин, визначених Санітарними нормами мікроклімату виробничих приміщень ДСН 3.3.6.042-99, затверджених постановою Головного державного санітарного лікаря України № 42 від 01.12.1999 (додаток 8).

7.1.11. Надавати громадським інспекторам з охорони праці можливість здійснювати

свої повноваження у робочий час.

7.1.12. Забезпечити контроль за своєчасним проведенням безоплатно первинних та періодичних медичних оглядів працівників Закладу з необхідними лабораторними дослідженнями згідно зі ст.17 Закону України «Про охорону праці» та постановою Кабінету

Міністрів України від 23.05.2001 № 559 «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок».

7.1.13. Оформляти день проходження працівниками Закладу 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.

7.1.14. 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.

7.1.15. Встановити доплату за використання в роботі дезінфікуючих засобів у розмірі 10 % від посадового окладу (ставки заробітної плати) працівникам (медичним сестрам, прибиральницям службових приміщень, кухарям, підсобним працівникам, помічникам вихователів, машиністам із прання та ремонту спецодягу) за переліками, визначеними профспілковим комітетом Закладу. У період, коли дезінфікуючі засоби не використовуються, встановлювати зазначеним категоріям працівників надбавку за складність і напруженість у розмірі 10% від посадового окладу на час ремонтних робіт та у зв'язку із дією шкідливих речовин (фарби, лаки, вапно, миючі засоби). Іншим працівникам, які не зазначені в рішеннях профспілкового комітету, доплата за використання дезінфікуючими засобами визначається письмовим трудовим договором (контрактом).

7.1.16. Встановити надбавку за складність і напруженість в роботі в розмірі 10 % від посадового окладу кочегарам та опалювачам, які обслуговують котельні установки, що працюють на вугіллі, на дровах, за переліками, які визначені профспілковим комітетом Закладу. Іншим працівникам (кочегарам та опалювачам), які не зазначені в рішеннях профспілкового комітету, доплата визначається письмовим трудовим договором (контрактом).

7.1.17. Систематично аналізувати стан травматизму серед працівників і щорічно розглядати дане питання на нарадах за участю профспілкової сторони та вживати відповідних заходів для поліпшення становища, що склалося.

7.1.18. Про нещасні випадки, що сталися з працівниками, негайно повідомляти Первинну профспілкову організацію Бобровицької територіальної громади. Проводити розслідування та реєстрацію нещасних випадків різного характеру відповідно до чинного законодавства.

7.1.19. На запит Первинної організації Профспілки Бобровицької територіальної громади надавати копії всіх матеріалів, що стосуються нещасних випадків як виробничого, так і невиробничого характеру.

7.1.20. У разі тимчасової втрати працездатності внаслідок нещасного випадку на виробництві або профзахворювання Роботодавець виплачує потерпілому члену профспілкової організації одноразову допомогу на додаткові витрати на лікування у розмірі середньомісячного заробітку.

7.2. Первинна профспілкова організація зобов'язується:

7.2.1. Забезпечити громадський контроль за додержанням вимог, передбачених нормативними актами з питань охорони праці, створенням безпечних, нешкідливих умов праці і належного виробничого побуту, забезпеченням працівників засобами колективного та індивідуального захисту.

7.2.2. Організувати навчання представників Профспілки з питань охорони праці,

профспілкового активу щодо підвищення рівня громадського контролю за виконанням керівниками закладів освіти вимог законодавства та нормативних актів з охорони праці.

7.3. Сторони домовилися :

7.3.1. Щорічно брати участь у Всеукраїнському огляді-конкурсі стану умов і охорони праці.

7.3.2. Про відсоток зменшення розміру одноразової допомоги, якщо комісією з розслідування нещасного випадку буде встановлено, що ушкодження здоров'я настало не тільки з вини Роботодавця, а й внаслідок порушення потерпілим нормативних актів про охорону праці (додаток 9).

7.3.3. Нещасні випадки з незвільненим головою Профспілкової організації, членами профспілкового комітету, громадськими інспекторами з охорони праці, іншими членами Профспілки під час виконання громадських обов'язків кваліфікувати як такі, що сталися під час виконання трудових обов'язків.

7.3.4. Сприяти здійсненню відповідних заходів під час щорічного проведення Всесвітнього дня охорони праці.

8. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

8.1. Роботодавець зобов'язується:

8.1.1. Домагатися безумовного забезпечення педагогічним, іншим працівникам Закладу, а також особам, які навчаються, гарантій, передбачених чинним законодавством.

8.1.2. Вживати заходів для безумовного надання відповідно до чинного законодавства (Наказ Міністерства освіти і науки України №1002 від 08.09.2014) випускникам закладів вищої освіти, які здобули освіту за напрямом і спеціальностями педагогічного профілю та уклали на строк не менш ніж на три роки договір про роботу в Закладі, грошової допомоги в п'ятикратному розмірі мінімальної заробітної плати.

8.1.3. На виконання ст. 120 КЗпП України, постанови Кабінету Міністрів України від 02.03.1998 № 255 «Про гарантії та компенсації при переїзді на роботу в іншу місцевість» забезпечити виплату молодим фахівцям, які направлені на роботу в іншу місцевість,

матеріальну допомогу у розмірі посадового окладу.

8.1.4. Забезпечити виплату компенсаційних витрат на відрядження, у тому числі працівникам, які відряджаються для участі в нарадах, семінарах, конкурсах, олімпіадах тощо. Забезпечити виплату добових в повному обсязі педагогічним працівникам, які направляються для підвищення кваліфікації.

8.1.5. Сприяти Первинній профспілковій організації Бобровицької територіальної громади у проведенні спартакіад, змагань, конкурсів, інших культурно-масових та спортивних заходів. Забезпечувати участь працівників у зазначених заходах, робочий час яких співпадає із часом проведення заходів.

8.1.7. Вжити заходів для поліпшення житлового забезпечення педагогічних працівників та кредитування спорудження ними житла, зокрема, через бюджетні програми громади. Запровадити ведення квартирної обліку працівників, які потребують поліпшення житлових умов.

8.1.8. Відповідно до ст. 250 КЗпП України, ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» відраховувати Первинній профспілковій організації кошти на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі не менше 0,3 % фонду оплати праці на вказаний нею рахунок. Кошти передбачати за кодом економічної класифікації 2800 „Інші поточні видатки” відповідно до Інструкції щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету, затвердженої наказом Міністерства фінансів України 12.03.2012 № 333.

8.2. Профспілкова організація зобов'язується:

8.2.1. Надавати правову допомогу у визначенні права працівників на поліпшення житлового забезпечення педагогічних працівників та кредитування спорудження ними

житла, зокрема, через бюджетні програми громади.

9. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО

9.1. Роботодавець зобов'язується:

9.1.1. Погоджувати з профспілковим комітетом питання (документи) соціально-економічного і юридичного характеру, що стосуються трудових, соціально-економічних прав, гарантій, пільг і компенсацій працівникам, в тому числі запровадження, зміну та перегляд норм праці, час початку і закінчення роботи, режим роботи, графіки змінності, графіки роботи, графіки відпусток, розклад уроків, застосування підсумованого обліку робочого часу, кошториси, штатні розклади, розподіл педагогічного (навчального) навантаження, тарифікаційні списки, перенесення вихідних днів (додаток 10).

Погоджувати з Профспілковою організацією кандидатури на нагородження щорічними обласними Преміями імені Софії Русової. Сприяти запровадженню премії громади для педагогічних працівників.

9.1.2. Погоджувати з Профспілковою організацією кандидатур нагородження грамотами та іншими заохоченнями Управління освіти і науки, відділу освіти, а також кандидатури для нагородження іншими установами, подання на які готується Роботодавцем.

9.1.3. Включати голову Профспілкової організації (за рішенням виборного органу іншого представника) до складу консультативних, дорадчих органів.

9.1.4. Включати голову Профспілкової організації (за рішенням виборного органу іншого представника) до складу комісій з атестації працівників та за їх згодою комісій з ліквідації та реорганізації Закладу.

9.1.5. На запрошення профкому брати участь у його засіданнях, на яких розглядатимуться питання громадського контролю за дотриманням трудового законодавства, Договору, законодавства про оплату праці, охорону праці.

9.1.6. Запрошувати представників Профспілкової організації на наради, семінари, які стосуються трудових і соціально-економічних прав працівників та предмету регулювання даного Договору.

9.1.7. Інформувати голову Профспілкової організації про виявлені Державною аудиторською службою, фондами державного соціального страхування випадки переоплати зарплати, допомоги з тимчасової втрати працездатності. Ознайомлювати голову з актами перевірок, у яких зафіксовані незаконні видатки на користь працівників, перед їх підписанням.

9.1.8. Сприяти матеріальному забезпеченню діяльності комісії по трудових спорах, в тому числі щодо замовлення та оплати виготовлення печатки комісії.

9.1.9. Розмістити даний Договір на офіційному сайті Закладу.

9.1.10. Надавати Профспілковій організації можливість друкувати матеріали на офіційному сайті Закладу.

9.2. Профспілкова організація зобов'язується:

9.2.1. Здійснювати громадський контроль за дотриманням трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.

9.2.2. Надавати членам Профспілки працівників освіти і науки України безкоштовні юридичні консультації з питань, що стосуються трудових та соціально-економічних прав членів Профспілки.

9.2.3. Ініціювати укладення колективного договору в Закладі.

9.2.4. Надавати новорічні подарунки дітям членів Профспілки.

9.3. Сторони домовились:

9.3.1. Забезпечити укладання Договору між Роботодавцем та Профспілковою організацією у Зкладі.

9.3.2. Не вносити змін до даного Договору, спрямованих на зменшення соціально-економічних та трудових прав та інтересів працівників без компенсації їх іншими.

9.3.3. Видавати спільні роз'яснення з питань застосування трудового законодавства, в тому числі про оплату праці.

9.3.4. Надавати можливість представникам іншої Сторони брати участь у засіданнях своїх органів при розгляді питань, що стосуються зайнятості, соціально-економічних і трудових праввідносин, оплати і охорони праці, захисту прав та інтересів працівників освіти.

10. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРОФСПІЛКИ ПРАЦІВНИКІВ ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

10.1. Роботодавець зобов'язується:

10.1.1. Забезпечувати в Зкладі права та гарантії діяльності Профспілки працівників освіти і науки України, її організаційних ланок, передбачені Законом України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, іншими нормативно-правовими актами, конвенціями Міжнародної Організації Праці.

10.1.2. Не допускати втручання Роботодавця Закладу у статутну діяльність Профспілкової організації. Не перешкоджати представникам Профспілки працівників освіти і науки України у здійсненні контролю за дотриманням трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.

10.1.3. Забезпечувати вільний вхід до Закладу представників Профспілки працівників освіти і науки України, їх доступ до робочих місць, місць зібрання працівників, можливість зустрічі та спілкування з працівниками.

10.1.4. Забезпечити вільний доступ представників Профспілки працівників освіти і науки України до матеріалів, документів, а також до усіх підрозділів для здійснення ними громадського контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці та безпеки життєдіяльності, виконанням Договору.

10.1.5. Надавати профспілковій стороні інформацію щодо соціально-економічного розвитку Закладу, стану його фінансування, результатів діяльності, заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників, підготовлену чи отриману статистичну інформацію, звітність.

10.1.6. Надавати профспілковій стороні копії документів, що стосуються прав та обов'язків працівників освіти.

10.1.7. Надавати представникам Профспілки працівників освіти і науки України вискази (книги наказів), трудові книжки, графіки роботи, таблиці обліку робочого часу, тарифікаційні списки, атестаційні листки, документи з нарахування заробітної плати та інші документи, необхідні для здійснення громадського контролю за дотриманням трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.

10.1.8. Надавати можливість профспілковій стороні розміщувати власну інформацію у приміщеннях Закладу, включаючи коридори та вестибюлі.

10.1.9. Надавати Профспілковій організації безоплатно окреме приміщення (кімнату) для створення кімнати профспілкової роботи, розміщення робочого місця організації з необхідними меблями (стіл, шафа, стілець), телефоном, доступом до Інтернету. Безоплатно здійснювати опалення, освітлення, прибирання та охорону матеріального приміщення (кабінету).

10.1.10. Безоплатно надавати профспілковій організації Закладу та Первинній профспілковій організації Бобровицької територіальної громади приміщення для проведення

засідань виборних органів, зборів, навчання.

10.1.11. Безоплатно надавати профспілковій організації Закладу для здійснення ними статутної діяльності можливість користування телефонним зв'язком, Інтернетом, електронною поштою, факсом, копіювальним апаратом, комп'ютером, принтером, транспортом.

10.1.12. Відповідно до заяв членів Профспілки бухгалтерії утримувати 1 % з їх заробітної плати та інших виплат, що здійснюються Работодавцем, членські профспілкові внески та не пізніше дня виплати заробітної плати *та у строк двох банківських днів* перераховувати їх у Первинну профспілкову організацію Бобровицької територіальної громади Профспілки працівників освіти і науки України на вказаний нею рахунок.

10.1.13. Надавати можливість для здійснення профспілкових повноважень профспілковому активу, в тому числі для проведення зборів, нарад, навчання, участі в Спартакіадах, акціях протесту тощо, у робочий час із збереженням заробітної плати. Забезпечити надання голові профспілкової організації, яка має за місцем основної роботи основну щорічну відпустку 56 календарних днів, додаткової оплачуваної відпустки тривалістю три робочі дні в канікулярний період. Забезпечити складання оптимального графіку роботи (розкладу) для голови та членів профкому. Для голови та членів профкому, які працюють вчителями, мають до 20 годин тижневого навантаження, передбачати у розкладі день, вільний від занять.

10.1.14. Зміну умов трудового договору, в тому числі зменшення педагогічного навантаження, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами профспілкового комітету, ревізійної комісії, здійснювати лише після попередньої згоди профспілкового комітету.

10.1.15. Звільнення голів та членів профкому (профорганізатора здійснювати лише після попередньої згоди виборного органу Первинної профспілкової організації Бобровицької територіальної громади.

10.1.16. На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів Закладу, надавати додаткову відпустку тривалістю 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок Работодавця.

10.2. Профспілкова організація зобов'язується:

10.2.1. Інформувати відділ освіти та Первинну профспілкову організацію територіальної громади про факти порушення гарантій та прав діяльності Профспілки в Закладі.

Директор
закладу освіти



Ірина КОРУХІНА

Голова
профспілкової організації



Марія МИХАЙЛО

ПОРЯДОК

розподілу педагогічного навантаження вчителів, членів Профспілки закладу загальної середньої освіти

1. *Поняття розподілу педагогічного навантаження*

1.1. Педагогічна діяльність вчителя Закладу включає діяльність у межах його педагогічного навантаження (ст. 24 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

1.2. Освітній процес здійснюється за груповою та однією із індивідуальних форм надання освіти (ст. 12 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

1.3. Розподіл педагогічного навантаження вчителя полягає у розподілі навчальних годин, окремих та інших видів педагогічної діяльності.

2. *Умови розподілу*

2.1. Педагогічне навантаження розподіляється залежно від кількості годин, передбачених освітніми програмами, наявності відповідних педагогічних кадрів та інших конкретних умов, що склалися у закладі (п. 63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти – далі Інструкція).

2.2. Кількість і види годин інваріантної і варіативної складових освітньої програми на наступний навчальний рік в Закладі конкретизуються в його навчальному плані (ст. 11 Закону України «Про повну загальну середню освіту»). Виходячи з того, що про педагогічне навантаження педагогічний працівник має бути ознайомлений до кінця навчального року, то навчальний план на наступний навчальний рік також має бути затверджений ще до кінця поточного навчального року (п. «е» п. 20 Типових правил внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України).

2.3. Розподіл педагогічного навантаження здійснюється, виходячи з посади вчителя, а не його освіти. Навчальні години з певного предмету розподіляються між працівниками, що займають посаду вчителя цього предмету. Якщо наказ про прийняття (переведення) на вчителя відповідного предмета відсутній, але вчитель допущений до його викладання, трудовий договір про роботу на посаді вчителя відповідного предмету вважається укладеним (ст. 24 КЗпП).

2.4. Як правило, розподіл педагогічного навантаження має наслідком зміну істотних умов праці (зміна кількості годин, видів педагогічної діяльності, оплати праці, режиму роботи). Зміна істотних умов праці допускається лише при зміні в організації виробництва і праці (ст. 32 КЗпП України). При розподілі педагогічного навантаження слід максимально дотримуватись наступності викладання предметів у класах, групах, обсягу педагогічного навантаження.

2.5. Педагогічне навантаження обсягом менше ставки встановлюється тільки за письмовою згодою вчителя (ст. 32 КЗпП, ст. 24 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

Вчителям, які прийняті на вільну кількість годин чи на неповну ставку, але фактично були забезпечені повною ставкою, обсяг педагогічного навантаження менше ставки встановлюється також лише за їх письмовою згодою (ст. 24 КЗпП України). Роботодавець зобов'язаний вжити заходів із забезпечення його повним навантаженням: звільнення сумісників, передача годин від керівних працівників, які за основною посадою мають повну ставку тощо.

Без письмової згоди вчителя кількість навчальних годин не може бути зменшена з причини зміни їх гуртковою роботою чи додатковими видами педагогічної діяльності.

3. Порядок розподілу

3.1. Розподіл педагогічного навантаження визначається один раз на рік. Якщо навчальним планом передбачена різна кількість годин на кожне півріччя, їх розподіл здійснюється одночасно до початку навчального року. Розподіл педагогічного навантаження вчителів вечірніх (змінних) класів з заочною формою навчання визначається два рази на рік до початку першого та другого півріччя (п. 63 Інструкції).

3.2. Якщо у Закладі нараховуються вчителів більше ніж ставок, у разі неможливості забезпечити вчителя достатньою кількістю годин та відсутності компромісу, розпочинається процедура скорочення чисельності працівників (даний Договір).

3.3. Педагогічне навантаження розподіляється керівником за погодженням з профкомом (п. 63 Інструкції). Керівником Закладу враховується думка членів профкому щодо надання членам Профспілки більше кількості годин, ніж ставка (18 год.), при наявності даних годин. Педагогічне навантаження в наступному навчальному році доводиться до відома педагогічних працівників у кінці навчального року до надання відпустки (ст. 32 КЗпП, п. «е» п. 20 Типових правил внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України). Ознайомлення з педагогічним навантаженням на наступний навчальний рік здійснюється під розписку (наказ).

3.4. Остаточний розподіл педагогічного навантаження здійснюється станом на 1 вересня, що оформляється наказом і погоджується з профкомом. Погодження розподілу педагогічного навантаження профком розглядає на своєму засіданні, що оформляється відповідним протоколом.

3.5. На підставі наказу (наказів) про розподіл педагогічного навантаження складається тарифікаційний список, який підписується керівником закладу та погоджується з профкомом (п. 4 Інструкції).

3.6. До 5 вересня тарифікаційний список передається до відділу освіти, де підписується бухгалтером, головою Первинної профспілкової організації Бобровицької територіальної громади Профспілки працівників освіти і науки України та затверджується міським головою за погодженням начальником відділу (п. 4 Інструкції, Договір).

3.7. Перерозподіл педагогічного навантаження серед навчального року не допускається (ст. 24 Закону України «Про загальну середню освіту»). Він може бути здійснений лише з об'єктивних причин: зміна навчального плану, що не було відомо на початок року, звільнення вчителя, відмова вчителя від певної частини педагогічного навантаження тощо.

3.8. Учителям та іншим педагогічним працівникам, у яких з незалежних від них причин протягом навчального року навантаження зменшується порівняно з навантаженням, встановленим їм при тарифікації, до кінця навчального року виплачується:

- у випадку, коли навантаження, що залишилось, вище встановленої норми на ставку - заробітна плата за фактичну кількість годин;
- у випадку, коли навантаження, що залишилось, нижче встановленої норми на ставку - заробітна плата за ставку, коли цих педагогічних працівників немає можливості довантажити навчальною роботою в даній місцевості за умови виконання іншої організаційно-педагогічної роботи;
- у випадку, коли при тарифікації навчальне навантаження було встановлено нижче норми за ставку, - заробітна плата, встановлена при тарифікації, за умови виконання іншої організаційно-методичної роботи (п. 76 Інструкції).

3.9. Спори щодо педагогічного навантаження повинні вирішуватись до початку навчального року. Строк звернення до комісії по трудових спорах чи суду складає три місяці

і може бути поновлений лише з поважних причин (ст. 233, ст. 234 КЗпП).

4. Особливості розподілу для окремих категорій

4.1. **Працівники, які є членами виборних профспілкових органів.** Зміна істотних умов

праці для них допускається лише за попередньою згодою виборного органу, членами якого вони є (ч. 2 ст. 252 КЗпП України, ч. 2 ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

4.2. Особи, які знаходяться у відпустках по вагітності і пологах, догляду за дитиною.

Враховуючи їх право вийти на роботу до закінчення відпустки або працювати під час відпустки на умовах неповного робочого часу, вони враховуються при розподілі педагогічного навантаження. На період їх відпустки години навчального навантаження передуються іншим працівникам тимчасово (даний Договір).

4.3. Вчителі початкових класів. Учителям початкових класів, яким з незалежних від них причин не може бути забезпечене повне тижневе навантаження, заробітна плата виплачується в розмірі не нижче місячної ставки, якщо:

- у 2-4 класах уроки образотворчого мистецтва, музики та співів, фізкультури передані спеціалістам;

- у 1 класах вчителі за станом здоров'я та з інших причин не можуть вести уроки фізкультури і співів;

- у 1-4 класах шкіл з поглибленим вивченням іноземної мови, в сільських початкових школах, коли вчителі внаслідок своєї підготовки не можуть вести уроки іноземної та інших мов.

У всіх цих випадках звільнення вчителя від проведення занять та виплата заробітної плати в розмірі не нижче місячної ставки з обов'язковим довантаженням до встановленої норми годин оформляється наказом директора закладу із зазначенням причин та підстав звільнення від занять і робіт, якими довантажуються вчитель (п. 74 Інструкції).

Години з окремих предметів від учителів початкових класів можуть передаватися лише спеціалістам даного навчального закладу, які не мають повного навантаження, і лише ті години, які виходять за межі ставки вчителя початкових класів (даний Договір).

4.4. Вчителі фізичної культури сільських шкіл I, та I-II ступенів. У сільських дев'ятирічних школах, у яких немає необхідної кількості навчальних годин з фізичної культури в 2-9 класах для встановлення повної ставки заробітної плати, вводиться посада вчителів фізичної культури з покладенням на нього обов'язків по організації позакласної роботи з фізичного виховання учнів. Зазначеним вчителям фізичної культури виплачується повна ставка заробітної плати. В тому випадку, коли ці вчителі проводять уроки і з інших навчальних предметів, їм додатково оплачується педагогічна робота за всі години занять з цих предметів, незалежно від обсягу педагогічного навантаження з фізичної культури (п. 75 Інструкції).

4.5. Керівники та їх заступники. 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, оплати за які в сукупності з неповною ставкою цього заступника перевищать повну ставку заступника, лише при повному забезпеченні працюючих фахівців кількістю годин на ставку, або при відмові фахівців від роботи на ставку (п. 4.2.7 Галузевої угоди, дана Угода).

У разі наявності годин керівні працівники закладів освіти підготовки можуть вести викладацьку роботу чи заняття з гуртками в цьому закладі, але не більше 9 годин на тиждень (360 годин на рік), якщо вони по основній посаді отримують повний посадовий оклад (ставку).

У сільській місцевості директори і їх заступники при відсутності вчителів або викладачів з відповідних предметів можуть вести викладацьку роботу в обсязі не більше 12 годин на тиждень (480 годин на рік) з дозволу міського голови, за погодженням із начальником відділу освіти.

У випадках, коли вищезгадані працівники отримують по основній посаді 0,5 посадового окладу (ставки), їм дозволяється вести викладацьку роботу не більше 18 годин на тиждень (720 годин на рік).

4.6. Інші працівники закладів освіти. Можуть вести викладацьку роботу або заняття з гуртківцями у цьому ж закладі освіти, але не більше 12 годин на тиждень (480 годин на рік), якщо вони по основній роботі отримують повний посадовий оклад (ставку).

У випадках, коли вищезгадані працівники отримують по основній посаді 0,5 посадового окладу (ставки), їм дозволяється вести викладацьку роботу не більше 18 годин на тиждень (720 годин на рік).

У випадках, коли вищезазначені працівники отримують по основній посаді 0,75 посадового окладу (ставки), їм дозволяється вести викладацьку роботу не більше 12,5 годин на тиждень.

Додаток 2

ТРИВАЛІСТЬ

щорічної додаткової відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці
(додаток 1 до постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 № 1290
у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13.05.2003 № 679)
(за результатами атестації робочих місць за умовами праці)

№ п/п	Перелік посад та професій працівників	Тривалість додаткової відпустки у календарних днях
1.	Машиніст із прання та ремонту спецодягу, зайнятий пранням спецодягу	4
2.	Оператор пральних машин, зайнятий пранням білизни	4
3.	Кухар, який працює біля плити.	4
4.	Машиніст (кочегар), зайнятий видаленням шлаку та золи з топок та бункерів, зольних камер та сушильних печей, з парових та водогрійних котлів, виробничих та піддувал газогенераторів, що працюють на твердому та торфовому паливі: Ручним способом Механічним способом	7 4
5.	Опалювач, зайнятий опаленням печей дров'яним паливом	4

Тривалість додаткової відпустки особам, які не є членами Профспілки, визначається письмовими трудовими договорами(контрактами) залежно від часу їх зайнятості в цих умовах, але не більше, ніж передбачено даним додатком.

ТРИВАЛІСТЬ

щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці окремим категоріям працівників, 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 2 до постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 № 1290 у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13.05.2003 № 679)

№п/п	Перелік посад та професій працівників	Тривалість додаткової відпустки членам Профспілки в календарних днях
1.	Середній медичний персонал закладів і установ освіти	7
2.	Сестра медична з дієтичного харчування закладів і установ освіти	7

Тривалість додаткової відпустки особам, які не є членами Профспілки, визначається письмовими трудовими договорами (контрактами) залежно від часу їх зайнятості в цих умовах, але не більше, ніж передбачено даним додатком.

ТРИВАЛІСТЬ

щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці працівникам з ненормованим робочим днем

№п/п	Перелік посад та професій працівників	Тривалість додаткової відпустки членам Профспілки в календарних днях
1.	Практичний психолог закладу загальної середньої освіти	3
2.	Соціальний педагог закладу загальної середньої освіти	3
3.	Завідувач бібліотеки	7
4.	Бібліотекар	7

ТРИВАЛІСТЬ

щорічної додаткової відпустки членам Профспілки за використання дезінфікуючих засобів у календарних днях

Медична сестра	-	7
Кухар	-	4
Підсобний працівник	-	4
Машиніст із прання та ремонту одягу	-	4
Помічник вихователя	-	7
Прибиральник службового приміщення	-	4

Тривалість додаткової відпустки особам, які не є членами Профспілки, визначається письмовими трудовими договорами (контрактами) залежно від часу їх зайнятості в цих умовах, але не більше, ніж передбачено даним додатком.

ПОЛОЖЕННЯ
про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю,
зразкове виконання покладених обов'язків педагогічним працівникам
навчального закладу

1. Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю і зразкове виконання покладених обов'язків надається відповідно до абз. 6 ч. 1 ст. 57 Закону України "Про освіту", 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, Угоди між управлінням освіти і науки Чернігівської облдержадміністрації і Чернігівською обласною організацією Профспілки працівників освіти і науки України та цього Положення.

2. Кошти на виплату винагороди передбачаються окремим рядком у кошторисі закладу освіти.

3. Право на винагороду мають всі працівники закладу освіти, за виключенням тих, які:

- працюють за сумісництвом;
- мають не зняте дисциплінарне стягнення;
- перебували в трудових відносинах, але протягом відповідного періоду з різних причин жодного дня не працювали (непрацездатність, відпустка по догляду тощо).

4. Умовою надання винагороди є зайняття педагогічної посади на день видання наказу про виплату винагороди.

5. Розмір винагороди кожному працівнику визначається на спільному засіданні керівництва закладу та профкому.

6. При визначенні розміру винагороди враховується:

- якісне та своєчасне виконання обов'язків, визначених законодавством, посадовими інструкціями, іншими документами, виконання доручень керівництва;
- дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, відсутність порушень трудової дисципліни;
- ініціативність;
- впровадження передового педагогічного досвіду, новаторство в роботі;
- розробка власних програм, посібників, публікації, проведення досліджень;
- участь у змаганнях, оглядах, конкурсах різного рівня, зокрема, «Учитель року»;
- досягнення учнів в олімпіадах, змаганнях, конкурсах різного рівня;
- оформлення кабінетів, виготовлення наочності;
- проведення відкритих уроків, занять, позакласних заходів;
- робота з батьками;
- бережне ставлення до майна навчального закладу;
- додержання вимог з охорони праці та техніки безпеки, санітарно-гігієнічного режиму;
- виконання громадської роботи.

7. При визначенні розміру винагороди враховується період, що минув з часу видання минулорічного наказу про винагороду.

8. При визначенні розміру винагороди може бути врахований час фактичної роботи працівника протягом відповідного періоду.

9. Розмір винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень на день видання наказу про виплату винагороди.

10. Винагорода надається на підставі наказу керівника закладу, погодженого з

профкомом.

11. Наказ про надання винагороди повинен бути виданий до Дня працівників освіти.

12. Працівникам, які мають право на винагороду, але яким вона з різних причин не була надана до завершення відповідного календарного року (в тому числі у зв'язку з незаконними доганою, звільненням), винагорода нараховується та виплачується у наступному році в межах загальних коштів, передбачених кошторисом закладу освіти на оплату праці.

Додаток 7

Норми безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості

(наказ Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду 16.04.2009 № 62)

Професія	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Строк носіння
Машиніст (кочегар) котельні	Під час обслуговування котлів, що працюють на твердому паливі, з механічним завантаженням:	
	Костюм	12
	Берет	12
	Черевики	12
	Рукавиці	2
	Окуляри захисні закриті	До зносу
	Під час обслуговування котлів, що працюють на твердому паливі, з ручним завантаженням додатково:	
	Фартух з нагрудником	6
	Вачеги	1
	Під час прибирання вручну шлаку та золи з топок і бункерів, чищення та промивання котлів додатково:	
	Фартух з нагрудником	Черговий
	Чоботи	12
	Шкарпетки	3
	Рукавички	1
Каска захисна	До зносу	
Респіратор пилозахисний	До зносу	
Опалювач	Костюм	12
	Берет	12
	Напівчеревики	12
	Фартух з нагрудником	Черговий
	Рукавиці	3
	Окуляри захисні зі світлофільтрами	До зносу

Під час чищення топки печей додатково:		
Фартух з нагрудником		Черговий
Окуляри захисні		До зносу
Респіратор пилогазозахисний		До зносу
Під час пиляння, рубання дров, подрібнення вугілля додатково:		
Чоботи		24
Шкарпетки		3
Рукавиці		
Навушники протишумові		1
Каска захисна з підшоломником		До зносу
		До зносу
На зовнішніх роботах узимку додатково:		
Куртка утеплена		36
Штани утеплені		36
Шапка		36
Рукавички		36
Костюм		12
Берет		12
Фартух з нагрудником		Черговий
Черевики		12
Рукавиці		3
Навушники протишумові		До зносу
Окуляри захисні зі світлофільтрами		До зносу
Респіратор газозахисний		До зносу
Під час чищення арматури, приладів, ремонту устаткування додатково:		
Фартух з нагрудником		
Рукавички		Черговий
Каска захисна		2
		До зносу
Під час обслуговування устаткування , що знаходиться під напругою додатково:		
Рукавички діелектричні		Чергові
Костюм		12
Берет		12
Черевики		12
Нарукавники прогумовані		6
Рукавиці		2

Окуляри захисні відкриті	До зносу
Під час ремонту каналізаційних мереж, асенізаційного обладнання:	
Костюм	
Берет	12
Чоботи	12
Шкарпетки	12
Рукавиці	3
Фартух з нагрудником	2
Окуляри захисні закриті	Черговий
Респіратор газозахисний	До зносу
Протигаз шланговий	До зносу
Пояс запобіжний	Черговий
На зовнішніх роботах узимку додатково:	
Куртка утеплена	36
Штани утеплені	36
Чоботи	24
Шапка	48
Рукавиці	12
Костюм	12
Берет	12
Черевики	12
Рукавички	1
Окуляри захисні відкриті	До зносу
Рукавички діелектричні	Чергові
Калоші діелектричні	Чергові
Під час промивання і заливання маслом трансформаторів, конденсаторів і масляних вимикачів додатково:	
Фартух з нагрудником	Черговий
Рукавички	4
Під час виконання робіт на висоті додатково:	
Пояс запобіжний	Черговий
Каска захисна з підшоломником	До зносу
Під час виконання робіт із застосуванням пневмо- і електроінструменту додатково:	
Рукавиці	3
Навушники протишумові	До зносу
На зовнішніх роботах узимку додатково:	

Вантажник	Куртка утеплена	36
	Штани утеплені	36
	Шапка	24
	Костюм	12
	Берет	12
	Черевики	12
	Рукавички	2
	Наплічники	До зносу
	На зовнішніх роботах у мокру погоду додатково:	
	Плащ з капюшоном	Черговий
На зовнішніх роботах узимку додатково:		
Куртка утеплена	36	
Штани утеплені	36	
Чоботи	24	
Рукавички	12	
Шапка	36	
Двірник Гардеробник	Халат	12
	Рукавички	6
	Тапочки	12
	Костюм	12
	Берет	12
	Черевики	12
	Шкарпетки	3
	Рукавиці	2
	Плащ з капюшоном	36
	Під час чищення контейнерів та урн від сміття, промивання та дезінфікування їх додатково:	
	Фартух з нагрудником	Черговий
	Окуляри захисні відкриті	До зносу
	На зовнішніх роботах узимку додатково:	
	Куртка утеплена	36
	Штани утеплені	36
	Валянки	48
	Калоші гумові на валянки	24
Шапка	24	
Рукавиці	12	

Кастелянка	Халат	12	
	Фартух	6	
	Косинка	12	
	Тапочки	18	
	Рукавички	6	
Машиніст із прання та ремонту спецодягу	Костюм	12	
	Берет	12	
	Черевики	12	
	Рукавиці	3	
	Під час приготування розчинів для прання додатково:		
	Фартух з нагрудником	6	
	Рукавички	3	
	Чоботи	12	
	Окуляри захисні закриті	До зносу	
	Респіратор пилогазозахисний	До зносу	
	Під час сушіння та прасування додатково:		
	Фартух з нагрудником	12	
	Рукавички	3	
	Прибиральник службових приміщень	Халат	12
		Косинка	12
Туфлі		12	
Рукавички		4	
Під час чищення і дезінфікування санітарно-технічного устаткування додатково:			
Фартух з нагрудником		6	
Рукавички		3	
На зовнішніх роботах узимку додатково:			
Куртка утеплена		36	

Робітник з благоустрою	Під час видалення нечистот та проведення дезінфекційних заходів:	
	Костюм	12
	Білизна натільна	6
	Берет	12
	Фартух з нагрудником	6
	Чоботи	12
	Шкарпетки	3
	Рукавички	3
	Нарукавники прогумовані	6
	Каска захисна з підшоломником	До зносу
	Окуляри захисні закриті	До зносу
	Респіратор газозахисний	До зносу
	Жилет	До зносу
	На зовнішніх роботах у мокру погоду додатково:	Черговий
	Плащ з капюшоном	
	На зовнішніх роботах узимку додатково:	
	Куртка утеплена	36
	Штани утеплені	36
	Валянки	48
	Калоші гумові на валянки	24
Шапка	24	
Рукавиці	12	
Сторож	Під час чергування в приміщенні:	
	Костюм	12
	Черевики	12
	Під час охорони об'єктів, складських приміщень та територій додатково:	
		24
	Плащ з капюшоном	
	На зовнішніх роботах узимку додатково:	
	Куртка утеплена	36
	Штани утеплені	36
	Чоботи	24
	Кожух	Черговий
	Шапка	36
	Рукавиці	24
Нянька		Нянька:
	Халат	12
	Косинка	12

Тапочки	12
Під час прибирання та виконання санітарно-гігієнічних заходів додатково:	
Фартух	12
Рукавички	1

Додаток 8

Допустимі величин температури повітря у зимовий період у приміщеннях, де працюють люди

(Санітарні норми мікроклімату виробничих приміщень ДСН 3.3.6.042-99, затверджені постановою Головного державного санітарного лікаря України № 42 від 01.12.1999)

Категорії робіт	Види діяльності	Нижня межа (град. С)	
		на постійних робочих місцях	на не-постійних робочих місцях
Легкі фізичні роботи (категорія Ia)	роботи, що виконуються сидячи і не потребують фізичного напруження	21	18
Легкі фізичні роботи (категорія Ib)	роботи, що виконуються сидячи, стоячи або пов'язані з ходінням та супроводжуються деяким фізичним напруженням	20	17
Фізичні роботи середньої важкості (категорія IIa)	роботи, пов'язані з ходінням, переміщенням дрібних (до 1 кг) виробів або предметів в положенні стоячи або сидячи і потребують певного фізичного напруження	17	15
Фізичні роботи середньої важкості (категорія IIб)	Роботи, що виконуються стоячи, пов'язані з ходінням, переміщенням невеликих (до 10 кг) вантажів та супроводжуються помірним фізичним напруженням	15	13
Важкі фізичні роботи (категорія III)	роботи, пов'язані з постійним переміщенням, перенесенням значних (понад 10 кг) вантажів, які потребують великих фізичних зусиль	13	12

Прим.

Постійне робоче місце - місце, на якому працюючий знаходиться понад 50 % робочого часу або більше 2-х годин безперервно. Якщо при цьому робота здійснюється в різних пунктах робочої зони, то вся ця зона вважається постійним робочим місцем.

Непостійне робоче місце - місце, на якому працюючий знаходиться менше 50 % робочого часу або менше 2-х годин безперервно.

Додаток 9

Відсоток зменшення одноразової допомоги, якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено, що ушкодження здоров'я настало не тільки з вини роботодавця, а й внаслідок порушення потерпілим нормативних актів про охорону праці

**Порушення потерпілим нормативних актів
про охорону праці**

**Відсоток
зменшення**

Якщо потерпілий був забезпечений згідно встановлених норм та встановленого порядку спецодягом чи спецвзуттям, засобами індивідуального захисту, необхідним інвентарем чи інструментами, якщо з працівником проведені всі необхідні інструктажі чи навчання, нещасний випадок стався в робочий час та при виконанні робіт, які входять в коло трудових обов'язків

Якщо є вина лише потерпілого:

- | | |
|--|---------|
| - неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці або виконання роботи у нетверезому стані, якщо цей стан було визначено причиною нещасного випадку | до 50 % |
| - первинне свідоме порушення правил поведження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт підвищеної небезпеки | до 40 % |
| - первинне свідоме порушення правил поведження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт, що не є об'єктами підвищеної небезпеки | до 30 % |
| - невикористання наданих засобів індивідуального захист, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було первинним | до 20 % |
| - невикористання наданих засобів індивідуального захист, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було повторним | до 30 % |

Якщо є вина як потерпілого, так і інших осіб:

- | | |
|--|---------|
| - неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці або виконання роботи у нетверезому стані, якщо цей стан було визначено причиною нещасного випадку | до 25 % |
| - первинне свідоме порушення правил поведження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт підвищеної небезпеки | до 20 % |
| - первинне свідоме порушення правил поведження при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт, що не є об'єктами підвищеної небезпеки | до 15 % |
| - невикористання наданих засобів індивідуального захист, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було первинним | до 10 % |
| - невикористання наданих засобів індивідуального захист, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було повторним | до 15 % |

повторним

Якщо відсутня вина потерпілого -

не зменшується

Якщо потерпілий не був забезпечений згідно встановлених норм та встановленого порядку спецодягом чи спецвзуттям, засобами індивідуального захисту, необхідним інвентарем чи інструментами, якщо з працівником не проведено всіх необхідних інструктажів чи навчань, якщо нещасний випадок стався при залученні працівника до робіт поза межами робочого часу або до робіт, які не входять в коло трудових обов'язків

Незалежно від вини потерпілого -

не зменшується

Додаток 10

Перелік питань (документів) соціально-економічного і юридичного характеру, що стосуються прав та інтересів працівників, які роботодавець вирішує з профспілковими органами

<i>№</i>	<i>Питання і документи</i>	<i>підстава</i>
1	Погодження на встановлення випробувального терміну строком від трьох до шести місяців	ст. 27 КЗпП
2	Погодження посадових і робочих інструкцій	п. 5.3.24 Галузевої угоди, даний Договір
3	Правила внутрішнього трудового розпорядку	ст. 142 КЗпП
4	Погодження графіку роботи установи, графіків змінності, режиму роботи, розкладу уроків, графіку чергування.	ст.ст. 52, 67, 69, 247 КЗпП, ст. 38 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», п. 24 Типових правил внутрішнього розпорядку ...
5	Погодження зміни норм праці, дозвіл на проведення надурочних робіт, згода на запровадження підсумованого обліку робочого часу	ст. 61, 64, 86, 247 КЗпП, ст. 38 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
6	Погодження графіка відпусток, погодження перенесення працівнику щорічної відпустки. Дозвіл на залучення працівників до роботи у вихідні дні. Погодження переліку робіт, на яких через працівників надається можливість приймати їжу протягом робочого часу	ст. 10, 11 Закону «Про відпустки», ст. 66, 71, 79, 80, ст. 247 КЗпП, ст. 38 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
7	Погодження кошторису і штатного розпису	п. 5.3.18 Галузевої угоди, даний Договір
8	Погодження переліку працівників і розміру підвищення посадового окладу із числа адміністративно-господарського, обслуговуючого та навчально-допоміжного (крім помічників вихователя) закладів освіти, які за характером роботи безпосередньо спілкуються з учнями, вихованцями спеціальних (з особливим режимом) закладів,	п. 31 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти

- а також класів (груп) спеціального призначення, організованих в закладах загального типу
- 9 Погодження розподілу педагогічного навантаження. Погодження доплат за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення, а також за виконання поряд з основною роботою обов'язків тимчасово відсутніх працівників, конкретного розміру доплат за керівництво предметними, цикловими та методичними комісіями, за завідування навчальними кабінетами, майстернями, бібліотекою, положення про преміювання, тарифікаційних списків
- 10 Погодження положення про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків
- 11 Участь у розробці заходів щодо охорони праці
- 12 Згода на розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з працівниками, що є членами профспілки
- 13 Згода на зміну умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів
- 14 Згода вищого органу профспілки на звільнення членів виборного профспілкового органу установи та її підрозділів, профорганізаторів
- 15 Прийняття спільних з роботодавцем рішень про взяття на облік працівників, які потребують поліпшення житлових умов, про надання житла
- п. 4, 40, 41, 42, 44, 52, 53, 58, 63, додатки 1, 2, 3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
- Порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків
- ст. 161 КЗпП України
- ст. 43, ст. 247 КЗпП України, ст. 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
- ст. 252 КЗпП України, ст. 41 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
- ст. 252 КЗпП України, ст. 41 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»
- ст. 247 КЗпП України, ст. 39, 52 Житлового кодексу УРСР

В даному договорі прописано,
прописано та
скріплено

19 (дев'ятнадцять) аркушів
(37 тридцять сім сторінок)

Директор — Франко Юрченко

Того ж предписаної
організації

№ — Паршева Микола