

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між адміністрацією Світанківської
гімназії Лосинівської селищної ради та
профспілковою організацією гімназії
на 2024–2029 роки

Схвалено на зборах трудового колективу
«15» січня 2025 р.
Протокол №1

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між адміністрацією Світанківської гімназії Лосинівської селищної ради та
профспілковою організацією гімназії
на 2024–2029 роки

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Даний колективний договір укладений на 2024-2028 роки (далі – Договір) між адміністрацією Світанківської гімназії Лосинівської селищної ради (далі Дирекція) та профспілковою організацією гімназії – повноважним представником найманих працівників (далі – Сторони) 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 на 2021-2025 роки, обласної Угоди між обласним управлінням освіти і науки Чернігівської обласної адміністрації і Чернігівською обласною організацією Профспілки працівників освіти і науки України на 2012-2025 роки, колективним договором між адміністрацією Лосинівської селищної ради, відділу освіти, сім'ї, молоді та спорту Лосинівської селищної ради та Лосинівською селищною первинною організацією Профспілки працівників на 2021–2025 роки, законів про освіту, інших законодавчих актів України.

1.2. Договір є нормативним актом соціального партнерства, яким регулюються виробничі, трудові і соціально-економічні відносини і узгоджуються інтереси працівників та роботодавців.

1.3. Гарантії, пільги, компенсації, передбачені Договором, є мінімальними. Гарантії, пільги, компенсації, які передбачені колективним договором не можуть бути нижчими від рівня, встановленого законодавством, Генеральною, Галузевою, обласною Угодами та даним Договором. Прийняті Сторонами або підпорядкованими ним організаціями документи (накази, розпорядження, рішення, постанови тощо), які суперечить Генеральній, Галузевій, обласній Угодам, колективному договору між адміністрацією Лосинівської селищної ради, відділу освіти, сім'ї, молоді та спорту Лосинівської селищної ради та Лосинівською селищною первинною організацією Профспілки працівників або даному Договору, є недійсними.

1.4. Положення Договору діють безпосередньо та поширюються на працівників Світанківської гімназії, які одночасно перебувають у сфері двох Сторін Договору.

1.5. Даний Договір набирає чинності з моменту його підписання і діє до прийняття нового колективного договору.

1.6. Договір підписаний у трьох примірниках: для кожної із Сторін та органу реєстрації.

1.7. Профспілкова організація подає Договір на повідомну реєстрацію. У триденний строк після отримання зареєстрованого Договору профспілкова організація передає один Дирекції.

1.7. 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.

1.8. Щорічно Сторони звітують про виконання Договору на засіданні профспілкових зборах. Звіт кожної із Сторін виготовляється у письмовій формі та має відповідати структурі даного Договору.

1.9. 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.

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

2. СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОГО РОЗВИТКУ ГАЛУЗІ

2.1. Дирекція Світанківської гімназії зобов'язується:

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

2.1.2. У 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. Вживати заходів для реалізації положень, передбачених статтями 54, 57, 61, 66 Закону України «Про освіту», у частині соціально-економічного забезпечення працівників освіти.

2.2. Сторони Договору домовились:

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

2.2.2. Спрямовувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи закладу освіти.

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 освіти.

2.2.5. Вживати заходи по виконанню п. 3.2.5 Галузевої Угоди.

2.2.6. 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)».

2.2.7. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в закладі освіти.

2.2.8. Утримуватися від організації страйків з питань, включених до Договору, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

3. ЗАЙНЯТІСТЬ

3.1. Дирекція Світанківської гімназії зобов'язується:

3.1.1. 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 у частині працевлаштування молодих спеціалістів.

3.1.2. Передбачати у колективному договорі заходи щодо попередження безробіття, створення нових (додаткових) робочих місць.

3.1.3. Не пізніше, ніж за три місяці до намічуваних звільнень у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією закладу освіти, 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»).

3.1.4. При наявності вакансій у першу чергу приймати працівників інших закладів, вивільнення яких має відбутись найближчим часом, та працівників, які були вивільнені у зв'язку з ліквідацією закладів освіти, скороченням чисельності чи штату працівників.

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

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

3.1.7. 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.

3.1.8. 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.

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

3.1.10. Звільнення працівників у зв'язку із 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 гімназії та які можуть бути зайняті працівником, зважаючи на його рівень освіти, кваліфікації, стан здоров'я.

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

3.1.14. Дотримуватись ст.252 КЗпП, ст.41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» щодо згоди виборного органу Первинної профспілкової організації на звільнення профорганізатора закладу освіти.

3.1.15. Прийняття нових педагогічних працівників здійснювати лише за відсутності бажаних виконувати відповідну роботу і якщо не прогнозується вивільнення працівників відповідної посади на підставі п.1 ст.40 КЗпП України.

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

3.1.17. Забезпечувати розподіл навчальних годин, які з'являються у закладі освіти 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.

3.1.18. На посади працівників, які відсутні на роботі у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, відпусткою, виконанням громадських обов'язків приймати інших працівників лише за строковим трудовим договором.

3.1.19. У разі звільнення з роботи працівників у зв'язку з обранням їх на виборні посади у державних органах, 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.

3.1.20. Керівнику та його заступнику, 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. Заступнику керівника, 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.

3.1.21. Передавати години з окремих предметів у початкових класах лише спеціалістам, які мають відповідну освіту чи кваліфікацію, даного закладу освіти, які не мають повного навантаження, і лише ті години, які виходять за межі ставки вчителя початкових класів.

3.1.22. Вжити заходів для недопущення запровадження такого режиму роботи працівників закладів дошкільної освіти, який може призвести до встановлення місячної заробітної плати в розмірі менше посадового окладу (ставки заробітної плати).

3.1.23. Укладати трудові договори з сезонними кочегарами з таким розрахунком, щоб період їх роботи на цих посадах складав не менше шести місяців. З цією метою рекомендується 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 навчальних закладів запровадити штатні посади вихователів для супроводу дітей.

3.1.26. У закладі, який має автономне опалення, запровадити посади:

- при котлах на газоподібному паливі – операторів котелень;
- при котлах на твердому або рідкому паливі – кочегарів.

3.1.32. Не допускати зменшення обсягу навчального навантаження особам передпенсійного віку.

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

4. РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

4.1. Дирекція гімназії зобов'язується:

4.1.1. Не застосовувати 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. 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 із сторін не вимагає їх припинення.

4.1.4. Не укладати контрактів та трудових договорів, положення яких суперечать Галузевій, обласній Угоді, даному Договору, колективним договорам. Положення контрактів та трудових договорів, які погіршують становище працівників 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. Надавати право бажаним при можливості працювати на умовах неповного робочого часу із збереженням всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених законодавством, колективними договорами та угодами.

4.1.8. 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.

4.1.9. Затверджувати посадові і робочі інструкції за погодженням з профкомом.

4.1.10. У разі запровадження чергування, залучення до роботи у вихідні дні завчасно узгоджувати з профкомом графіки, порядок і розміри компенсації.

4.1.11. Дотримуватись визначеного законодавством та даною Угодою порядку розподілу педагогічного навантаження (додаток 1).

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

4.1.13. Враховуючи про 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.

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

4.1.15. Тарифікаційні списки, крім профкомів закладів, погоджувати також з головою сільської первинної організації Профспілки.

4.1.16. Залучення педагогічних працівників, у 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, встановленого при тарифікації.

4.1.17. Залучати педагогічних працівників до роботи в пришкольніх оздоровчих таборах за місцем роботи не більше кількості годин, встановленої при тарифікації.

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

4.1.19. Забезпечити контроль за розробкою в закладі освіти і науки Правил внутрішнього трудового розпорядку.

4.1.20. Забезпечити виконання в закладі освіти норм законодавства про:

- встановлення часу для передачі зміни вихователями.

4.2. Сторони домовились, що:

4.2.1. Періоди, упродовж яких у закладі освіти не здійснюється освітній процес 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 колективним договором та Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

4.2.2. Видами організаційно-педагогічної роботи, згаданої в п.76, п.77 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти та в даній Угоді, можуть бути:

- участь у роботі органів закладу освіти 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 первинних і територіальних організацій Профспілки.

5. РЕЖИМ ПРАЦІ І ВІДПОЧИНКУ

5.1. Дирекція зобов'язується :

5.1.1. Забезпечити контроль за розробкою в закладі освіти Правил внутрішнього трудового розпорядку.

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

5.1.3. Забезпечити контроль за:

- застосуванням у гімназії надурочних робіт, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, передбачених чинним законодавством;
- наданням працівникам галузі щорічних 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 наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі. З метою недопущення перевищення норми робочого часу кількість годин, відпрацьована працівником у вихідний день або під час чергування, має компенсуватись саме такою кількістю годин.

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

5.1.7. 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, викладачів, керівників гуртків, які працюють з неповним тижневим навантаженням, у розкладі занять день, вільний від навчальних годин.

5.1.9. Забезпечити складання оптимального графіка роботи для голови профспілкової організацій.

5.1.10. Забезпечити відображення у табелях обліку робочого часу кількості відпрацьованих нічних годин за кожну добу, крім вчителів, керівників гуртків, щодо яких у табелях обліку робочого часу відображати дні фактичного виходу на роботу.

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

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

5.1.13. 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**).

5.1.14. Надавати щорічні додаткові відпустки згідно зі ст. 8 Закону України «Про відпустки» працівникам з ненормованим робочим днем (**додаток 4**).

5.1.15. Надавати щорічні відпустки (або їх частину) педагогічним працівникам протягом навчального року у випадках:

- необхідності санаторно-курортного лікування, з урахуванням часу, необхідного на проїзд;
- отримання працівником від профспілкової організації путівки в пансіонат «Пролісок» (м. Трускавець), в інші заклади оздоровлення і відпочинку;
- 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 (тимчасової непрацездатності, 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»).

5.1.16. За заявами педагогічних працівників надавати частину щорічної відпустки в інший канікулярний період, призупинення освітнього процесу (епідемії, кліматичні умови тощо), якщо це не призводить до збільшення витрат фонду оплати праці.

5.1.17. Надавати відпустку подружжю або іншим близьким родичам за їх заявою одночасно.

5.1.18. Надавати додаткові соціальні відпустки жінкам, які розірвали шлюб та виховують неповнолітню дитину (дітей) 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.

5.1.19. Надавати оплачувану відпустку на день першого дзвоника працівникам, які є членами Профспілки працівників освіти і науки України:

- діти яких ідуть до першого класу закладу загальної середньої освіти за рахунок економії коштів;
- діти яких є випускниками 9, 11 класів закладу загальної середньої освіти.

5.1.20. 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.

5.1.21. Надавати без обмеження строком:

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

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

5.2 Сторони встановили:

5.2.1. Орієнтовний перелік посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України, яким може надаватися додаткова відпустка, передбачений даним Договором, не є вичерпним. **(Додаток 5)**

6. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

6.1. Дирекція гімназії 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, 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 освіти видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам закладу освіти, а також 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 одного разу на тиждень 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. Розміри посадових окладів (ставками заробітної плати) за посадами, які допускають декілька тарифних розрядів, встановлювати за погодженням з профкомом.

6.1.5. Запровадження та зміну норм праці здійснювати за погодженням з відповідними виборним профспілковим органом.

6.1.6. У разі несвочасного 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.

6.1.6. 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.

6.1.7. Здійснювати доплату за роботу в нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку) у розмірі 40% посадового окладу (ставки заробітної плати) працівникам за переліками, визначеними профспілковою організацією. Іншим працівникам, які не зазначені в рішенні профспілкової організації, доплата за роботу в нічний час здійснюється в розмірі 35% посадового окладу (ставки заробітної плати).

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

6.1.9. 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 чи науково-педагогічні працівники).

6.1.10. Надавати педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків до Дня працівників освіти у розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати), в межах бюджетних призначень. Наказ про розподіл винагороди по закладах погоджувати з відповідною профспілковою організацією.

6.1.11. Зберігати педагогічним працівникам середній заробіток за час підвищення ними кваліфікації. Забезпечувати оплачувану заміну працівників, які відсутні у зв'язку з підвищенням кваліфікації. Вчителям, керівникам гуртків, яких не було замінено і які у зв'язку з цим самі проводять уроки (заняття) оплачувати їх погодинно.

6.1.12. Зберігати за працівниками, які брали участь у страйку через невиконання норм законодавства, колективних договорів та угод з вини роботодавця, заробітну плату в повному розмірі на підставі положень колективних договорів і угод.

6.1.13. 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 погодження з відповідною організацією профспілки.

6.2. Сторони домовились:

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

6.2.2. Виплата заробітної плати за першу половину місяця здійснюється не пізніше 22 числа відповідного місяця, за другу половину місяця – не пізніше 7 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.

6.2.3. 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.

6.2.4. Затвердити Положення про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання покладених обов'язків керівнику закладу освіти (додаток 6).

6.2.5. Затвердити Примірне положення про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання покладених обов'язків педагогічним працівникам гімназії (додаток 7).

6.2.6. Затвердити примірне Положення про надання надбавок і доплат до посадового окладу працівникам гімназії (додаток 8).

6.2.7. Затвердити Примірне положення про преміювання працівників гімназії (додаток 9).

7. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

7.1. Дирекція зобов'язується :

7.1.1. Забезпечити виконання вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України № 563 від 1 серпня 2001 року та виконання вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці».

7.1.2. Щорічно заслуховувати на педраді 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 галузі відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладах, підпорядкованих сільській раді.

7.1.4. Забезпечити заклад освіти нормативно-правовими актами з охорони праці.

7.1.5. Забезпечити проведення атестації робочих місць за умовами праці..

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

7.1.7. 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 10).

7.1.8. 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 11).

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

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

7.1.16. Про нещасні випадки, що сталися з працівниками негайно повідомляти профспілкову організацію. Проводити розслідування та реєстрацію нещасних випадків різного характеру відповідно з чинним законодавством.

7.2. 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.

7.3. 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 12).

7.3.3. Нещасні випадки з незвільненими головами профспілкових організацій, членами виборних профспілкових органів, громадськими інспекторами з охорони праці 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. Дирекція гімназії зобов'язується:

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

8.1.2. Забезпечити виконання ч.2 ст. 56 та ч. 3 ст.66 Закону України «Про освіту» у частині підвезення педагогічних працівників сільської місцевості до місця роботи і назад відповідно до Положення (Додаток 13).

8.1.3. Сприяти реалізації працівниками сільської місцевості права на безплатне користування житлом з опаленням і освітленням, зокрема, працівниками, які перебувають у відпустках по догляду за дитиною, а, отже, не мають доходу.

8.1.4. 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.

8.2 Профспілкova організація зобов'язується:

8.2.1. Вести моніторинг педагогічних працівників, які потребують підвезення та які забезпечені підвозом.

8.2.2. Надавати правову допомогу у визначенні права працівників на безплатне користування житлом з опаленням і освітленням, проводити роз'яснювальну роботу серед працівників, зокрема, тих, які право мають, але ним не скористались.

8.2.3. Забезпечувати оздоровлення та відпочинок членів Профспілки та їх дітей.

9. СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО

9.1. Дирекція зобов'язується:

9.1.1. Погоджувати з виборним профспілковим органом 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 14).

9.1.2. Погоджувати з профспілковою організацією кандидатури на нагородження щорічними обласними Преміями імені Софії Русової.

9.1.3. Погоджувати з профспілковою організацією кандидатури на нагородження грамотами та іншими заохоченнями Управління освіти і науки, відділу освіти, а також кандидатури для нагородження іншими установами, подання на які готується роботодавцем.

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

9.1.5. Включати голову профспілкової організації (за рішенням виборного органу іншого представника) за їх згодою до складу комісій з атестації педагогічних працівників, комісій з ліквідації та реорганізації закладів освіти.

9.1.6. На запрошення виборного профспілкового органу приймати участь у його засіданнях, на яких розглядатимуться питання громадського контролю за дотримання трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.

9.1.7. Запрошувати представників обласної організації Профспілки працівників освіти і науки України на наради, семінари, які стосуються трудових і соціально-економічних прав працівників та предмету регулювання даного Договору.

9.1.8. Ознайомлювати голову профспілкової організації з актами перевірок державної аудиторської служби, у яких зафіксовані незаконні видатки на користь працівників, перед їх підписанням.

9.2. Профспілкова організація зобов'язується:

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

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

9.3. Сторони домовились:

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

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

10. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕРВИННОЇ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

10.1. Дирекція зобов'язується:

10.1.1. Забезпечувати права та гарантії діяльності Профспілки працівників освіти і науки України, 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 керівника закладу освіти у статутну діяльність організаційної ланки Профспілки. Не перешкоджати здійсненню представникам Профспілки працівників освіти і науки України у здійсненні контролю за дотримання трудового законодавства, законодавства про оплату праці, охорону праці.

10.1.3. 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 і техніки безпеки, виконання колективних договорів і угод.

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

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

10.1.6. Надавати можливість профспілковій стороні розміщувати власну інформацію у приміщенні гімназії, включаючи коридор та вестибюль.

10.1.7. Надавати можливість для здійснення профспілкових повноважень голові профспілкової організації, в тому числі для навчання, у робочий час із збереженням заробітної плати. Забезпечити надання голові профспілкової організації додаткової оплачуваної відпустки тривалістю три робочі дні в канікулярний період.

10.1.8. Забезпечити складання оптимального графіку роботи (розкладу) для голови та членів профкому. Для голови, яка працює вчителем, передбачати у розкладі день, вільний від занять.

10.1.9. Зміну умов трудового договору, в тому числі зменшення педагогічного навантаження, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів, здійснювати лише після попередньої згоди цих органів.

10.2. Профспілкова організація зобов'язується:

10.2.1. Інформувати районну організацію про факти порушення гарантій та прав діяльності профспілки в закладі.

11. Забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків.

Відповідно до ст.17 Закону України «Про забезпечення рівних можливостей жінок і чоловіків», жінкам і чоловікам забезпечуються рівні можливості у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікаційної перепідготовки.

11.1. Дирекція зобов'язується:

11.1.1. Створювати умови праці, які дозволяти б жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі.

11.1.2. Забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність з сімейними обов'язками.

11.1.3. Здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації і при однакових умовах праці.

11.1.4. Вживати заходів щодо створення безпечних для життя і здоров'я умов праці.

11.1.5. Вживати заходів щодо унеможливлення випадків сексуальних домагань.

11.2. Дирекції забороняється:

11.2.1. В оголошеннях (рекламах) про вакансії пропонувати роботу лише жінкам або лише чоловікам, за винятком специфічної роботи, яка може виконуватися виключно особами певної статі.

11.2.2. Висувати різні вимоги, даючи перевагу одній із статей.

11.2.3. Вимагати від осіб, які влаштовуються на роботу, відомостей про їхнє особисте життя, плани щодо народження дітей.

11.3. Первинна організація Профспілки зобов'язується:

11.3.1. Здійснювати громадський контроль за забезпеченням рівних прав та можливостей жінок та чоловіків при працевлаштуванні, просуванні по роботі та підвищенні кваліфікаційної перепідготовки.

Директор гімназії



НАРИСА КУКАЛО

15 січня 2025 року

Голова профспілкової організації

НАДІЯ СУШКО

15 січня 2025 року

ПОРЯДОК
розподілу педагогічного навантаження вчителів
закладів загальної середньої освіти

1. Поняття розподілу педагогічного навантаження

1.1. Педагогічне навантаження вчителя закладу загальної середньої освіти – час, призначений для здійснення навчально-виховного процесу (ст.25 Закону України «Про загальну середню освіту»).

1.2. Освітній процес здійснюється за груповою та індивідуальними формами навчання (ст.13 Закону України «Про загальну середню освіту»).

1.3. Розподіл педагогічного навантаження полягає у розподілі навчальних годин 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 склались у закладі (п.63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти – далі Інструкція).

2.2. Кількість і види годин інваріантної і варіативної складових на наступний навчальний рік в закладі освіти конкретизуються в його робочому навчальному плані (ст.15 Закону України «Про загальну середню освіту»). Виходячи з того, що про педагогічне навантаження педагогічний працівник має бути ознайомлений до кінця навчального року, то навчальний робочий 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, виховання предметів у класах, групах, обсягу педагогічного навантаження (п.6.3.1 Галузевої Угоди, дана Угода).

2.5. Педагогічне навантаження обсягом менше ставки встановлюється тільки за письмовою згодою вчителя (ст.32 КЗпП, ст.25 Закону України «Про загальну середню освіту»). Вчителям, які працюють на неповну ставку, письмова згода необхідна, якщо планується зменшення педагогічного навантаження порівняно з тим, із яким вони працюють. 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). Без письмової згоди вчителя кількість навчальних годин не може зменшена з причини заміни їх гуртковою роботою чи додатковими видами педагогічної діяльності.

2.6. Якщо вчитель не дав письмової згоди на роботу з неповним навантаженням,

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 (ст.32 КЗпП України).

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

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) середніх загальноосвітніх шкіл (класів) з заочною формою навчання, заочних шкіл визначається два рази на рік до початку першого та другого півріччя (п.63 Інструкції).

3.2. Педагогічне навантаження розподіляється керівником за погодженням з профкомом (п.63 Інструкції). 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).

3.3. 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.

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

3.5. До 5 вересня тарифікаційний список передається до відділу освіти, культури, молоді та спорту, де підписується бухгалтером, головою первинної профспілкової організації Профспілки (п.4 Інструкції, даний Договір).

3.6. Перерозподіл педагогічного навантаження серед навчального року не допускається (ст.25 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.

3.7. Учителям, викладачам 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).

3.8. 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 передаються 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 довантажується 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, у 2-9 класах для встановлення повної ставки заробітної плати вводиться посада вчителя 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. У 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, оплата за які в сукупності з неповною ставкою цього заступника перевищить повну ставку заступника, лише при повному забезпеченні працюючих фахівців кількістю годин на ставку, або при відмові фахівців від роботи на ставку (п.4.2.7 Галузевої угоди, даного Договору).

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 та 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 відповідного органу управління 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 вищезгадані працівники отримують по основній посаді 0,75 посадового окладу (ставки), їм дозволяється вести викладацьку роботу не більше 12,5 годин на тиждень.

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 членам Профспілки в 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 у календарних днях
1.	Середній медичний персонал закладів і установ освіти	7
2.	Сестра медична з дієтичного харчування закладів і установ освіти	7
3.	Працівники, які працюють на електронно-обчислювальних або обчислювальних машинах	4
4.	Нянька (санітарка) в дитячих яслах та ясельних групах дитячих садків	7
5.	Прибиральники службових приміщень, зайняті прибиранням загальних убиралень та санвузлів	4
6.	Робітники пралень, зайняті пранням білизни та спецодягу ручним способом	7
7.	Лаборант (ЕОМ)	4
8.	Помічник вихователя	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.	Директор загальноосвітнього закладу	3
2.	Завідувач дошкільного навчального закладу	7
3.	Заступники керівників закладів і установ освіти	3
4.	Водій автотранспортного засобу	7
5.	Секретар-друкарка	7
6.	Завідуючий складом, комірник (за відсутністю завскладом)	7
7.	Завідувач господарством (завгосп)	7
8.	Діловод	7
9.	Практичний психолог загальноосвітнього навчального закладу	3
10.	Практичний психолог дошкільного навчального закладу	7
11.	Соціальний педагог загальноосвітнього навчального закладу	3
12.	Завідувач бібліотеки	7
13.	Бібліотекар	7
14.	Лаборант	7
15.	Педагог-організатор	3
16.	Помічник вихователя	7
17.	Кастелянка	7
18.	Обслуговуючий персонал (буфетник, мийник посуду)	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.

ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК

посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України, яким може надаватись додаткова відпустка

Керівники установ і організацій, їх заступники та помічники.

Керівники структурних підрозділів установ і організацій (головних управлінь, управлінь, служб, відділів, секторів, інспекцій, груп, частин, станцій, цехів виробництва, дільниць, майстерень, баз, бюро, лабораторій, кабінетів, господарств) та їх заступники, керівники штабів цивільної оборони.

Директори обсерваторій, ботанічних садів, студентських містечок, спортивних споруд та їх заступники.

Завідувачі ветеринарними клініками, випробувальними полями, розсадниками, розплідниками, віваріями.

Головні спеціалісти (інженери, конструктори, енергетики, механіки, технологи, економісти, арбітри та інші) та їх заступники.

Провідні спеціалісти (інженери, конструктори, технологи, проектувальники, електронщики, програмісти, архітектори, математики, художники-конструктори (дизайнери), економісти, юрисконсультанти, психологи, соціологи, бухгалтери, бухгалтери-ревізори та інші).

Спеціалісти: (інженери, конструктори, технологи, проектувальники, механіки, енергетики, електронники, програмісти та інші), архітектори, математики, художники-конструктори (дизайнери), економісти, економісти-статистики, юрисконсультанти, психологи, соціологи, бухгалтери, бухгалтери-ревізори, статистики-дослідники); старші лаборанти; лаборанти, виробники робіт, начальники дільниць, майстри, контрольні майстри дільниць електронно-обчислювальних машин, оператори електронно-обчислювальних машин, оператори комп'ютерного набору, інструктори, адміністратори, бібліотекарі, бібліографи, екскурсоводи, ветлікарі, ветфельдшери, вихователі гуртожитків, помічники вихователів, кухарі та інші.

Перекладачі-дактилологи, перекладачі, перекладачі-секретарі сліпих викладачів (читачів), художники-оформлювачі, читці, лектори.

Техніки всіх спеціальностей.

Завідувачі: канцелярії, центрального складу (складу), гуртожитку, друкарського бюро, камери схову, бюро перепусток, копіювально-розмножувального бюро, фонотеки, фотолaboratorії, експедиції, господарства, архіву, приймального пункту в навчально-виробничих майстернях, які надають послуги населенню.

Старші: товарознавці, касири, касири-інкасатори, інспектори, табельники, диспетчери, архіваріуси, діловоди, машиністки.

Шеф-кухарі.

Секретарі, секретарі-стенографістки, стенографістки, секретарі-друкарки, секретарі учбових (учбово-методичних) відділів (частин), інспектори, інспектори учбових (учбово-методичних) відділів, товарознавці, експедитори, касири, інкасатори, агенти з постачання, агенти-експедитори, експедитори, діловоди, архіваріуси, табельники, копіювальники, креслярі, обліковці, рахівники, калькулятори, старші комірники, комірники (за відсутністю завідувачів складами), друкарки, диспетчери, диспетчери факультетів, оператори диспетчерської служби, коменданти, чергові гуртожитків, паспортисти, нормувальники, евакуатори.

Головні редактори, редактори, літературні співробітники, кореспонденти, старші коректори, коректори.

Головні режисери, режисери, помічники режисерів, кінооператори, їх помічники, диригенти, хормейстери, балетмейстери, акомпаніатори, завідувачі костюмерними.

Агрономи, садівники, квітникарі, бджолярі, ентомологи, дендрологи, зоологи, лісники.

Лікарі, середній та молодший медичний персонал установ і закладів освіти.

Додаток 6

ПОЛОЖЕННЯ

про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків керівнику закладу освіти

1. Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків керівнику закладу освіти надається відповідно до абз.9 ч.1 ст.57 Закону України «Про освіту», Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам закладів освіти 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 має керівник закладу освіти, за виключенням якщо:

- має не зняте дисциплінарне стягнення;
- перебуває в трудових відносинах, але протягом відповідного періоду з різних причин жодного дня не працював (непрацездатність, відпустка по догляду тощо).

4. Умовою надання винагороди є зайняття посади керівника закладу освіти на день видання наказу про виплату винагороди.

5. Розмір винагороди керівнику визначається Роботодавцем.

6. При визначенні розміру винагороди враховується:

- виконання посадових обов'язків, інших нормативних актів;
- ініціативність;
- впровадження нових форм і технологій у навчанні і вихованні дітей;
- експериментальна, наукова робота закладу освіти;
- підготовка і проведення семінарів, олімпіад, змагань, конкурсів;
- участь педпрацівників у змаганнях, конкурсах, оглядах різного рівня;
- підготовка та результативність учнів в олімпіадах, змаганнях, конкурсах різного рівня;
- підготовка до нового навчального року;
- оздоровлення дітей;
- організація харчування;
- організація підвозу учнів та педпрацівників;
- економічне використання енергоресурсів;
- оновлення і збереження матеріальної бази;
- додержання вимог з охорони праці та техніки безпеки, санітарно-гігієнічного режиму.

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 керівника протягом відповідного періоду.

9. Розмір винагороди не може перевищувати одного посадового окладу з

урахуванням підвищень на день видання наказу про виплату винагороди.

10. Винагорода надається на підставі наказу роботодавця, погодженого з Первинною профспілковою організацією.

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

12. Керівникам, 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

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

1. Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю і зразкове виконання покладених обов'язків надається відповідно до абз.9 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, колективного договору між адміністрацією Лосинівської селищної ради, відділу освіти, сім'ї, молоді та спорту Лосинівської селищної ради та Лосинівською селищною первинною 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 навчального закладу, 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 закладу освіти;
- 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 8

Положення про надання надбавок і доплат до посадового окладу працівникам гімназії

1. Загальні положення та визначення

Метою цього Положення є забезпечення мотивації на ефективну працю, спрямовану на задоволення потреб працівників Шатурської гімназії Лосинівської селищної ради.

1.1. Це Положення розроблене на підставі:

- Кодексу законів України про працю (ст.98);
- Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 р. №108/95-ВР;
- Закону України «Про охорону праці» від 14.10.1992 р. №2694-ХІІ;
- Наказу Міністерства освіти України від 15 квітня 1993 року №102 (зі змінами) «Про затвердження інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти»;
- Закону України «Про освіту»;
- Закону України «Про повну загальну середню освіту»;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 26.08.2020р. №750 «Про підвищення оплати праці працівників установ, закладів та організацій бюджетної сфери»;

- Наказу Міністерства освіти і науки України від 26 вересня 2005 р. №557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» (із змінами і доповненнями);
- Постанови Кабінету Міністрів України від 30.09.2009р. №1073 «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек» 30.09.2009р. №1073 зі змінами;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 22.01.2005р. №84 «Про затвердження порядку виплати доплати за вислугу років працівникам державних і комунальних бібліотек»;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 29.12.2009 №1418 «Про затвердження Порядку виплати надбавки за вислугу років медичним та фармацевтичним працівникам державних та комунальних закладів охорони здоров'я»;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2021року № 1391 «Деякі питання встановлення підвищень посадових окладів(ставок заробітної плати) та доплат за окремі види педагогічної діяльності у державних і комунальних закладах та установах освіти».

1.2. Положення та умови надання надбавок до посадового окладу й доплат мають на меті стимулювання сумлінної та інтенсивної праці, посилення творчої та ділової активності працівників, зразкове виконання покладених на них службових обов'язків, відсутності порушень трудової та виконавчої дисципліни.

1.3. Дія положення поширюється на працівників закладів освіти Лосинівської селищної ради.

II. Порядок та надання надбавок і доплат, їх розмір та джерела фінансування.

Розміри

підвищень посадових окладів (ставок заробітної плати) працівникам у державних і комунальних закладах та установах освіти

(Постанова Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2021року №1391 «Деякі питання встановлення підвищень посадових окладів(ставок заробітної плати) та доплат за окремі види педагогічної діяльності у державних і комунальних закладах та установах освіти»)

Найменування підвищення	Розмір підвищення у відсотках посадового окладу (ставки заробітної плати)
<i>Підвищення за педагогічні та інші звання</i>	
Педагогічним працівникам, яким за результатами атестації присвоєні педагогічні звання «учитель-методист», «викладач-методист», «вихователь-методист»	15
Педагогічним працівникам, яким за результатами атестації присвоєні педагогічні звання «старший учитель», «старший вихователь», «керівник гуртка – методист», «педагог-організатор-методист», «практичний	10

психолог-методист», «старший вожатий-методист»	
Інші підвищення	
Керівникам закладів загальної середньої освіти та їх заступникам з навчальної роботи, в обов'язки яких входить керівництво групами продовженого дня (за наявності в закладі не менше двох таких груп) У початкових школах, в яких посада директора не передбачена, підвищення за керівництво групою продовженого дня встановлюється вчителю, на якого покладені обов'язки керівництва школою.	5

Розміри

доплат за окремі види педагогічної діяльності працівникам у державних і комунальних закладах та установах освіти

(Постанова Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2021 року №1391 «Деякі питання встановлення підвищень посадових окладів (ставок заробітної плати) та доплат за окремі види педагогічної діяльності у державних і комунальних закладах та установах освіти)

Найменування доплати	Розмір доплати у відсотках посадового окладу (ставки заробітної плати)
Доплата за класне керівництво	
Учителям та іншим педагогічним працівникам (крім керівних) у 1-4 та підготовчих класах у закладах загальної середньої освіти (у тому числі в закладах освіти при установах виконання покарань)	20
Учителям та іншим педагогічним працівникам (крім керівних) у 5-11 (12) класах у закладах загальної середньої освіти	25
Доплата за перевірку навчальних робіт	
Учителям (у тому числі тим, які проводять індивідуальні та групові заняття з учнями, які здобувають освіту за сімейною (домашньою) формою або на педагогічному патронажі) у підготовчих та 1-4 класах закладів загальної середньої освіти усіх типів і найменувань. Зазначена доплата встановлюється основному вчителю незалежно від навантаження	15
Учителям (у тому числі тим, які проводять індивідуальні та групові заняття з учнями, які здобувають освіту за сімейною (домашньою) формою або на педагогічному патронажі) у 5-11(12) класах закладів загальної середньої освіти у таких розмірах: з мови та літератури – 20 відсотків; з математики – 15 відсотків; іноземної мови, технічної механіки (конструювання) та креслення – 10 відсотків; Зазначена доплата встановлюється залежно від педагогічного навантаження вчителя чи викладача з предметів, за якими встановлена доплата за перевірку навчальних робіт	10-20

<i>Доплата за завідування</i>	
Учителям та іншим педагогічним працівникам у закладах загальної середньої за завідування навчальними (навчально-методичними) кабінетами, ресурсними кімнатами чи майданчиками, навчально-практичними центрами, навчально-дослідними ділянками, кімнатами зберігання зброї, паспортизованими музеями	10-15
Учителям, викладачам та іншим педагогічним працівникам у закладах загальної середньої за завідування майстернями, кабінетами інформатики	15-20
Керівним або іншим педагогічним працівникам, на яких покладено обов'язки завідування структурним підрозділом у закладах освіти, за завідування структурним підрозділом філія, дошкільний підрозділ, за умови відсутності штатної посади завідувача (керівника) такого структурного підрозділу	25
Педагогічним та іншим працівникам, які проводять бібліотечну роботу та роботу з бібліотечним фондом підручників, у закладах загальної середньої за завідування бібліотекою (медіатекою) за умови відсутності штатної посади завідувача бібліотеки (медіатеки)	5-15
<i>Доплата за керівництво</i>	
Учителям у закладах загальної середньої освіти за керівництво предметними, цикловими, методичними комісіями	10-15
Учителям у закладах загальної середньої освіти (початкових школах) з кількістю здобувачів освіти до 20, в яких посада директора не вводиться, за керівництво таким закладом освіти	25
<i>Інші доплати</i>	
Керівнику закладу освіти, в якому організовано навчання осіб з особливими освітніми потребами і створено три і більше інклюзивних класи (групи), та заступнику керівника з навчальної роботи такого закладу освіти, в обов'язки якого входить організація інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами	20
Педагогічним працівникам та помічникам вихователів у закладах дошкільної, загальної середньої освіти за роботу в інклюзивних класах (групах)	20
Педагогічним працівникам у закладах загальної середньої освіти усіх типів і найменувань за проведення позакласної роботи з фізичного виховання учнів у таких розмірах: 10 відсотків – за наявності 10-19 класів (класів-комплектів); 20 відсотків – за наявності 20-29 класів; 30-40 відсотків – за наявності 30 і більше класів	10-40
Педагогічним працівникам закладів освіти з досвідом педагогічної діяльності не менше п'яти років за відповідною спеціальністю (такою самою або спорідненою предметною спеціальністю або спеціалізацією), на яких за рішенням керівника закладу освіти покладено виконання обов'язків педагога-наставника для осіб, які не мають досвіду	20(граничний розмір)

педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника і протягом першого року роботи проходять педагогічну інтернатуру	
Педагогічним працівникам закладів освіти, які успішно пройшли сертифікацію, протягом строку дії сертифіката пропорційно обсягу педагогічного навантаження, що виконується на посаді, за якою пройдена сертифікація	20
<i>Доплати за інші види діяльності</i>	
Учителям, викладачам та іншим працівникам, на яких покладено обслуговування комп'ютерної техніки, у закладах освіти, в яких створені кабінети інформатики	10-15
Учителям, викладачам та іншим працівникам у закладах освіти, які відповідають за ведення діловодства, бухгалтерського обліку, веб-сайту	10

Розміри надбавок і доплат,
які встановлюються згідно Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 15.04.1993 № 102, Постанови Кабміну від 23 березня 2011 р. №373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів», Закону України «Про освіту» і ін.

1. За суміщення професій (посад) 2. За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконаних робіт 3. За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення з основної роботи	до 50%
1. За складність та напруженість у роботі 2. За високі творчі та виробничі досягнення в праці 3. За ненормований робочий день 4. За виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання)	до 50%
За шкідливі умови праці	до 12% (за результатами атестації робочих місць за умовами праці)
За класність водію шкільного автобуса	водіям II класу – 10%, водіям I класу – 25% установленої тарифної ставки за відпрацьований час
1. За роботу з дезінфікуючими засобами 2. За прибирання загальних убиралень та санвузлів	10%
За роботу у нічний час	35-40%
Педагогічним працівникам за вислугу років	понад 3 роки – 10% понад 10 років – 20% понад 20 років – 30%
Медичним працівникам, які працюють у закладах освіти за вислугу років	понад 3 роки – 10% понад 10 років – 20% понад 20 років – 30%
Завідувачу бібліотекою, бібліотекарю за особливі умови праці	у граничному розмірі 50% посадового окладу в межах

	фонду оплати праці (пропорційно відпрацьованого часу)
Бібліотечним працівникам за вислугу років	понад 3 роки – 10% понад 10 років – 20% понад 20 років – 30%
Педагогічним працівникам закладів загальної середньої освіти за престижність праці	у граничному розмірі 30% посадового окладу (тарифної ставки), але не менше 5%, з урахуванням підвищення посадового окладу
Керівникам шкіл, їх заступникам на посадах педагогічних працівників та вчителям шкіл, у яких апробують державний стандарт початкової освіти відповідно до Концепції «Нова українська школа» на період до 2029 року, та шкіл, у яких навчання хоча б в одному з початкових класів здійснюватиметься за цим державним стандартом.	не менше 20% посадового окладу (тарифної ставки) з урахуванням підвищень посадового окладу
Медичним працівникам за роботу у несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я	20% посадового окладу, до відміни карантину, встановленого КМУ з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненою коронавірусом

Додаток № 9

Положення про преміювання працівників гімназії

1. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання працівників Світанківської гімназії (далі – Положення) розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 №108/95-ВР, постанови Кабінету Міністрів України «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30.08.2002 №1298, додатка до постанови Кабінету Міністрів України «Про ефективне використання бюджетних коштів» від 11.10.2016 №710, наказу Міністерства освіти і науки України «Про упорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26.09.2005 №557 та Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 №102 (зі змінами).

1.2. Положення встановлює критерії преміювання, порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премії та вводиться з метою матеріального стимулювання працівників до:

- сумлінного та якісного виконання поставлених завдань;

- забезпечення належного рівня виконавчої та трудової дисципліни, якісного ведення документації;
- активної участі у впровадженні в освітній процес прогресивних форм і методів організації різних видів роботи з учнями;
- ефективної організації роботи з працівниками, батьками.

1.3. Преміювання проводиться для всіх працівників закладу освіти.

1.4. Рішення про преміювання працівника приймає керівник закладу освіти, за погодженням з профспілковим комітетом.

1.5. Преміювання здійснюється відповідно до внеску працівника в загальні результати праці за підсумками роботи за (місяць, квартал, півроку, рік).

1.6. В окремих випадках за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних та святкових дат працівнику може бути виплачена одноразова премія.

1.7. Критерії преміювання та розмір премії доводяться до відома усіх працівників закладу освіти.

1.8. Це Положення може бути доповнене або змінено відповідно до умов Колективного договору за згодою профспілкового комітету.

2. Порядок визначення розміру премії

2.1. Розмір премії встановлює керівник закладу освіти, за погодженням з профспілковим комітетом, залежно від внеску працівника в результати роботи закладу з урахуванням таких критеріїв:

- бездоганне виконання службових обов'язків, передбачених посадовою (робочою) інструкцією;
- ініціативність та результативність роботи;
- безумовне виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку та Статуту закладу освіти, наказів керівника;
- висока виконавська дисципліна;
- відсутність обґрунтованих зауважень контролюючих органів;
- досягнення в роботі, які сприяли зростанню рейтингу закладу освіти;
- висока результативність у навчанні і вихованні молоді, підготовку і участь учнів у районних, обласних і республіканських предметних олімпіадах, творчих і наукових конкурсах;
- використання ефективних форм і методів навчання та виховання, педагогічне новаторство, впровадження передового педагогічного досвіду і новітніх технологій навчання;
- створення належних матеріально-технічних та санітарно-гігієнічних умов для навчання і виховання учнів;
- забезпечення безперебійного функціонування усіх систем життєзабезпечення закладу, якісне прибирання закріплених приміщень;
- значний вклад в обслуговуванні потреб закладу освіти щодо безпечного підвезення учнів;
- виконання нормативних вимог з охорони праці й безпеки життєдіяльності працівників та вихованців;
- активна громадська робота.

2.2. Перевагу в розмірі премії віддають працівникам, чий внесок у результати роботи закладу освіти найвагоміший, хто досягає успіху та високих показників у роботі.

2.3. Працівник повністю або частково за поданням керівника та погодженням профспілкового комітету може бути позбавлений премії у разі:

- прогули (зокрема, відсутності на роботі понад три години протягом

- робочого дня без поважної причини) – у розмірі 100%;
- притягнення до адміністративної або кримінальної відповідальності за хуліганство або вживання спиртних напоїв, у разі застосування заходів громадського впливу – у розмірі 100%;
 - порушення Правил внутрішнього розпорядку, Статуту закладу освіти – у розмірі від 5 до 50%;
 - недбалого ставлення до освітнього процесу, майна закладу освіти, невиконання завдань річного плану роботи, порушення вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності – у розмірі до 100%;
 - порушення педагогічним працівником академічної доброчесності, упродовж одного року;
 - протягом строку дії дисциплінарного стягнення (до моменту втрати його чинності) заходи заохочення до працівника не застосовуються;
 - невідповідність освітньої діяльності закладу освіти вимогам законодавства, зокрема ліцензійних умов, до визначення строку інституційним аудитом усунення порушень у роботі закладу освіти, який не може перевищувати одного року;
 - за приховування фактів булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, та інших осіб, які залучаються до освітнього процесу;
 - за використання будь-яких форм фізичного та психічного насилля, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, а також скоєння іншого аморального вчинку.

2.4. У разі невідповідності працівника критеріям преміювання, встановленим пунктом 2.1. цього Положення, вчинення правопорушення або провини премія скасовується або зменшується в тому періоді, в якому виявлено порушення

3. Порядок нарахування та виплати премій

- 3.1. Грошова винагорода відповідно до цього положення видається працівникам закладу освіти на підставі наказу директора закладу за погодженням профспілкового комітету.
- 3.2. Розмір премії визначається у відсотковому відношенні до посадового окладу (тарифної ставки) з урахуванням усіх надбавок та доплат за окремими категоріями працівників.
- 3.3. Премію нараховують працівникам за фактично відпрацьований час.
- 3.4. Працівникам, прийнятим на роботу, премію виплачують за фактично відпрацьований час.
- 3.5. Працівники, які звільнилися за власним бажанням або з ініціативи адміністрації, на яких були накладені адміністративні стягнення та які не забезпечили своєчасне і якісне виконання роботи, преміювання не підлягають.
- 3.6. Премію не виплачують за час відпусток (основної, додаткової та інших, передбачених законодавством), тимчасової непрацездатності та в інших випадках, коли згідно із законодавством виплати проводяться з розрахунку середньої заробітної плати.
- 3.7. Премії виплачують разом із заробітною платою.
- 3.8. Підставою для виплати або позбавлення (зменшення розміру) премії працівникам є наказ директора закладу освіти, погоджений із профспілковим комітетом закладу освіти.

- 3.9. Підставою для виплати або позбавлення (зменшення розміру) премії керівникові закладу освіти є наказ начальника відділу освіти, погоджений із профспілковим комітетом.

Додаток 10

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

Оператор котельні	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	1
	Навушники протишумові	До зносу
	Каска захисна з підшоломником	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
Слюсар-сантехнік	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
	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

Вантажник	Навушники протишумові	До зносу
	На зовнішніх роботах узимку додатково:	
	Куртка утеплена	36
	Штани утеплені	36
	Шапка	24
	Костюм	12
	Берет	12
	Черевики	12
	Рукавички	2
	Наплічники	До зносу
Двірник	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
	Халат	12
	Рукавички	6
Гардеробник	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

Касте-лянка	Шапка	24
	Рукавиці	12
	Халат	12
	Фартух	6
	Косинка	12
	Тапочки	18
	Рукавички	6
	Костюм	12
	Берет	12
	Черевики	12
Машиніст із прання та ремонту спецодягу	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
	Шапка	
	Чоботи	
	Фартух	
	Косинка	
	Рукавички	
	Халат	

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
Сторож	Шапка	24
	Рукавиці	12
	Під час чергування в приміщенні:	
	Костюм	12
	Черевики	12
	Під час охорони об'єктів, складських приміщень та територій додатково:	
	Плащ з капюшоном	24
	На зовнішніх роботах узимку додатково:	
	Куртка утеплена	36
	Штани утеплені	36
	Чоботи	24
	Кожух	Черговий
	Шапка	36
	Рукавиці	24
	Н а я : Халат	12

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

Додаток 11

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 12

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 захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було первинним | до 20% |
| - невикористання наданих засобів індивідуального захисту, 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 захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було первинним | до 10% |
| - невикористання наданих засобів індивідуального захисту, | до 15% |

передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було 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 13

ПОЛОЖЕННЯ

про забезпечення педагогічних працівників сільської місцевості
безкоштовним підвезенням до місця роботи і назад

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблене з метою реалізації положень законодавства, яке гарантує безкоштовне підвезення до місця роботи і назад педагогічних працівників сільської місцевості, виконання доручень облдержадміністрації, підвищення престижу вчительської праці в селі, забезпечення сільських шкіл педагогічними кадрами, зменшення затрат на забезпечення підвезення педагогічних працівників.

1.2. Дане Положення розроблене на виконання:

- 1) абзацу 2 статті 56 Закону України «Про освіту»;
 - 2) абзацу 22 розділу 3 Основних засад розвитку соціальної сфери села, схвалених Указом Президента України від 20 грудня 2000 р. №1356;
 - 3) пункту 7 частини 1 Указу Президента України від 09 жовтня 2001 №941 «Про додаткові заходи щодо забезпечення розвитку освіти в Україні»;
 - 4) пункту 31 Національної доктрини розвитку освіти, затвердженої Указом Президента України від 17 квітня 2002 року №347;
 - 5) абзацу 7 розділу 6 Державної цільової програми розвитку українського села на період до 2015 року, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 19 вересня 2007 року №158;
 - 6) пункту 5.1 розділу 5 Програми діяльності Кабінету Міністрів України "Подолання впливу світової фінансово-економічної кризи та поступальний розвиток", затвердженої Постановою Кабінету Міністрів України №1107 від 20.12.2008;
 - 7) підпункту 4 пункту 3 Рекомендацій парламентських слухань на тему: "Запровадження 12-річної загальної середньої освіти в Україні: проблеми та шляхи їх подолання", схвалених постановою Верховної Ради України від 6 липня 2010 року №2441;
 - 8) пунктів 8.1.1. та 18.1.7. Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки.
- 1.3. Органи управління освітою, заклади освіти:
- щорічно розраховують суму коштів, необхідну для забезпечення підвезення педагогічних працівників сільської місцевості, та передбачають її в кошторисах;

- вживають заходи щодо зменшення затрат шляхом надання педагогічним працівникам житла за місцем їх роботи, працевлаштування їх в населених пунктах за місцем проживання або наближених до них, складання оптимального графіку роботи (розкладу уроків).

2. Категорії працівників, які забезпечуються безкоштовним підвезенням

2.1. Підвезенням до місця роботи і назад користуються педагогічні працівники, які працюють у закладах освіти, розташованих в одних населених пунктах, а проживають в інших.

2.2. Місце проживання педагогічного працівника визначається місцем його реєстрації. Місце проживання підтверджується відміткою в паспорті громадянина України.

2.3. Працівники, які фактично проживають не за місцем їх реєстрації, забезпечуються підвезенням з того з цих населених пунктів, підвіз з якого є більш вигідним для роботодавця. Місце проживання не за місцем реєстрації підтверджується довідкою відповідної місцевої ради, вуличного комітету, житлово-експлуатаційної організації тощо.

3.4. Педагогічні працівники не забезпечуються безкоштовним підвезенням, якщо вони або їх дружини (чоловіки) мають житло в населеному пункті, в якому розташоване місце роботи.

3. Способи забезпечення педагогічних працівників безкоштовним підвезенням

3.1. Способами забезпечення педагогічних працівників безкоштовним підвезенням до місця роботи і назад є:

- перевезення шкільними автобусами;
- укладення договорів з перевізниками;
- компенсація вартості проїзду на підставі проїзних квитків;
- компенсація вартості проїзду за розрахунком.

3.2. Шкільним автобусом підвозяться педагогічні працівники, маршрути доїзду яких співпадають з маршрутами руху шкільних автобусів, або маршрути пристосовані для підвезення педагогічних працівників.

3.3. Педагогічні працівники, які не мають можливості доїжджати шкільним автобусом, повинні забезпечуватись підвезенням шляхом укладення органами державної виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, органами управління освітою, закладами освіти договорів з перевізниками на безкоштовне перевезення педагогічних працівників. За даними договорами перевізники безкоштовно перевозять педагогічних працівників згідно з виданими їм посвідченнями, а органи державної виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, органи управління освітою, заклади освіти оплачують вартість таких перевезень.

3.4. Педагогічні працівники, які не мають можливості доїжджати на підставі договорів, в результаті чого самостійно доїжджають рейсовим автотранспортом, залізничним транспортом забезпечуються безкоштовним підвезенням шляхом компенсації їм вартості проїзду на підставі проїзних квитків.

3.5. Педагогічні працівники, які не мають можливості доїжджати рейсовим автотранспортом, залізничним транспортом (через його відсутність або у зв'язку з неприйнятним графіком руху), в результаті чого самостійно доїжджають попутним або власним транспортом, забезпечуються безкоштовним підвезенням шляхом компенсації їм вартості проїзду на підставі розрахунку, виходячи з графіка роботи працівника (з

урахуванням його фактичної появи на роботі), відстані між населеними пунктами та тарифу на перевезення пасажирів в автобусах для приміських перевезень.

Додаток 14

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

№	Питання і документи	підстава
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, дана Угода
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, дана Угода
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, а також класів (груп) спеціального призначення, організованих в закладах загального типу	п.31 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
9	Погодження розподілу педагогічного навантаження. Погодження доплат за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення, а також за	п. 4, 40, 41, 42, 44, 52, 53, 58, 63, додатки 1, 2, 3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти

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 | Порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків |
| 11 | Участь у розробці заходів щодо охорони праці | ст.161 КЗпП України |
| 12 | Згода на розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з працівниками, що є членами профспілки | ст.43, ст. 247 КЗпП України, ст.38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» |
| 13 | Згода на зміну умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів | ст.252 КЗпП України, ст.41 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» |
| 14 | Згода вищого органу профспілки на звільнення членів виборного профспілкового органу установи та її підрозділів, профорганізаторів | ст.252 КЗпП України, ст.41 Закону «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» |
| 15 | Прийняття спільних з роботодавцем рішень про взяття на облік працівників, які потребують поліпшення житлових умов, про надання житла | ст.247 КЗпП України, ст. 39, 52 Житлового кодексу УРСР |



У цьому Договорі

визначено

і закріплено

всі умови (крім п'ятої)

архивів

