

ЗАРЕЄСТРОВАНО:

Самгородоцькою сільською радою

№ 4

від « 06 » січня 2021 р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між адміністрацією та профспілковим
комітетом Зозулинецького загальноосвітнього
навчально-виховного комплексу «Школа-
дитячий садок»
Самгородоцької сільської ради
Хмільницького району
на 2021-2025 роки

Ухвалено:

Протокол № 3

від « 02 » февруа 2021 р.

Загальні положення

1.1. Колективний договір на 2021-2025 роки (далі колдоговір) між директором Зозулинецького загальноосвітнього навчально-виховного комплексу «Школа- дитячий садок» Самгородоцької сільської ради Хмельницького району – роботодавець та комітетом первинної профспілкової організації Профспілки працівників освіти і науки України – повноважним представником найманих працівників (далі –Сторони) укладено відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», Генеральної, галузевої, регіональної, обласної угод, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших законодавчих актів України. Скорочено сторони – директор, профком .

1.2. На підставі колдоговору здійснюється регулювання трудових відносин у опорному закладі освіти , його філіях та соціально-економічних питань, що стосуються інтересів працівників, та роботодавця.

1.3. Колдоговір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на їхнє співробітництво, створення умов для підвищення ефективності роботи закладу освіти, реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників, забезпечення їх конституційних прав, досягнення злагоди в трудовому колективі.

1.4 Положення колективного договору діють безпосередньо та поширюються на працівників опорного закладу освіти та його філій, які перебувають у сфері дії сторін колдоговору, і є обов'язковими для виконання сторонами.

1.5. Колдоговір може бути розірвано або змінено тільки за взаємною домовленістю Сторін. Зміни й доповнення вносяться за згодою Сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї із Сторін є обов'язковими для розгляду іншою Стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 10-денний термін.

1.6. Зміни, що впливають із змін чинного законодавства та Генеральної, галузевої, регіональної, обласної, районної угод, застосовуються без внесення змін до колдоговору. За необхідності зміни та доповнення або припинення дії колдоговору можуть вноситися після переговорів сторін у такому порядку:

- одна із Сторін повідомляє іншу Сторону і вносить сформульовані пропозиції щодо зміни до колдоговору;

- у семиденний строк Сторони утворюють робочу комісію і розпочинають переговори;

- після досягнення згоди Сторін щодо внесення змін оформлюється відповідний протокол.

1.7. Сторони колективного договору у п'ятиденний термін з дня його підписання подають колдоговір на повідомну реєстрацію та у двотижневий термін з дня реєстрації забезпечують доведення змісту колдоговору до працівників опорного закладу освіти та його філій.

3. Створення умов для забезпечення стабільної роботи загальноосвітнього закладу освіти

3.1. Директор Зозулинецького загальноосвітнього навчально-виховного комплексу I-III ступенів «Школа – дитячий садок»:

3.1.1. Створюватиме необхідні організаційні, матеріально-фінансові умови для реалізації пріоритетних напрямів розвитку загальноосвітнього закладу освіти.

3.1.2. Вживатиме заходів для забезпечення у повному обсязі видатків на оплату праці працівників загальноосвітнього закладу освіти, для її першочергової виплати при затвердженні місцевого бюджету відповідно до статті 77 Бюджетного Кодексу України.

3.1.3. Ефективно розподілятиме освітню субвенцію для максимального наближення її обсягів до потреб загальноосвітнього закладу освіти на оплату праці педагогічних працівників.

3.1.4. Не допускати утворення залишків освітньої субвенції, використання їх за цільовим призначенням для виплати надбавок «за престижність педагогічної праці» в максимальних розмірах, встановлення надбавок за складність, напруженість, за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи, преміювання, надання допомоги для вирішення соціально-побутових проблем педагогічним працівникам загальноосвітнього закладу загальної середньої освіти, в повному обсязі без обмеження граничними розмірами за кожною з них.

3.2. Комітет первинної профспілкової організації зобов'язується:

3.2.1. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в загальноосвітньому закладі освіти.

3.2.2. Утримуватися від організації страйків з питань, включених до колективного договору, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

3.2.3. Вживати заходів для недопущення прийняття законодавчих актів, рішень органів місцевої влади, які загрожують зрушенням прав і свобод громадян в галузі освіти.

3.2.4. Вживати заходів для забезпечення у повному обсязі видатків на оплату праці працівників загальноосвітнього закладу освіти, як з державної освітньої субвенції, так і з місцевого бюджету.

3.2.5. Вживати заходів для недопущення утворення залишків освітньої субвенції, використанням її за цільовим призначенням на оплату праці педагогічних працівників в максимальних розмірах доплат, надбавок, преміювання, надання допомоги для вирішення соціально-побутових проблем педагогічних працівників.

4.2.4. З метою створення педагогічним працівникам відповідних умов праці, які б максимально сприяли забезпеченню продуктивної зайнятості та зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії:

- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між працівниками однойменних спеціальностей, які мають неповне тижневе навантаження;

- залучати до викладацької, виховної роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладу освіти, працівників інших підприємств, установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних, працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку;

- передавати уроки з окремих предметів у початкових класах, в т.ч. уроки іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики, інформатики лише спеціалістам за наявності об'єктивних причин та обов'язкової письмової згоди учителів початкових класів, забезпечуючи при цьому оплату праці відповідно до положень п. 74 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

4.2.5. На вакантні ставки педагога-організатора, практичного психолога, соціального педагога, вчителя, вихователя, призначати в першу чергу педпрацівників закладу освіти, за їх письмовою заявою при наявності відповідної фахової освіти та відсутності ставки заробітної плати.

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

4.2.7. Не допускати звільнення працівників загальноосвітнього закладу освіти при зміні власника.

4.2.8. Не допускати припинення шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації загальноосвітнього закладу освіти, філій та у зв'язку з цим звільнення педагогічних працівників, чи скорочення штатів посеред навчального року.

4.2.9. Заохочувати педагогічних працівників за участь у наданні платних освітніх послуг населенню за рахунок позабюджетних коштів згідно Положення про преміювання за наявності коштів.

4.3. Комітет первинної профспілкової організації зобов'язується:

4.3.1. Використовувати тримісячний термін для ведення переговорів з власником загальноосвітнього закладу освіти, роботодавцем для пом'якшення наслідків, пов'язаних із скороченням штатів працівників, перенесення термінів скорочення штатів, відкриття нових робочих місць, зниження рівня вивільнення працівників.

4.3.2. Не давати згоду директору загальноосвітнього закладу на вивільнення з роботи працівників без проведення попередніх переговорів щодо їх працевлаштування.

4.3.3. Сприяти організації в трудовому колективі навчання працівників з питань чинного законодавства про зайнятість.

4.3.4. Контролювати порядок проведення ліквідації реорганізації закладу освіти, скорочення штатів, забезпечення працевлаштування при цьому вивільнених працівників на новостворені робочі місця, на вакантні ставки відповідно до чинного законодавства, угоди, колдоговору.

5. Регулювання виробничих, трудових відносин. Режим праці та відпочинку

5.1. Директор Зозулинецького загальноосвітнього навчально-виховного комплексу I-III ступенів «Школа – дитячий садок» зобов'язується:

5.1.1. Сприяти працівникам загальноосвітнього закладу освіти в реалізації права на:

- самоврядування, яке передбачає самостійне вирішення питань навчально-виховної, науково-дослідної, методичної діяльності.

- визначення змісту варіативної частини навчального плану, що надається закладам освіти понад визначений державою обсяг у відповідності до державних стандартів освіти.

5.1.2. Розробити та затвердити:

- штатний розпис загальноосвітнього закладу освіти відповідно до Типових штатних нормативів спільно з органом управління освітою;

- посадові обов'язки педагогічних, інших працівників освіти, як необхідної умови забезпечення об'єктивної атестації працівників та встановлення відповідних умов оплати праці;

- правил внутрішнього трудового розпорядку.

5.1.3. Напрацювати ефективні механізми економічної та господарської діяльності закладу освіти, розширення його автономії щодо використання бюджетних коштів.

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

5.1.5. Ввести в штати необхідну кількість сторожів з метою покращення збереження майна та приведення робочого часу до вимог КЗпП України, медичних працівників відповідно діючих нормативів, затверджених Міністерством освіти науки України.

5.1.6. Сприяти в забезпеченні фінансування безкоштовних медичних оглядів працівників та витрат, пов'язаних з відрядженням педпрацівників на курси підвищення кваліфікації.

5.1.16. Затверджувати кошториси, плани використання бюджетних коштів, штатний розпис, графіки відпусток, навчальне навантаження педагогічних працівників закладу освіти разом з профкомом.

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

5.1.18. Сприяти дотриманню чинного законодавства щодо надання в ~~певному~~ обсязі гарантій і компенсацій працівникам загальноосвітнього ~~закладу~~ освіти, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, ~~перепідготовки~~, навчання іншим професіям з відривом від виробництва.

5.1.19. Забезпечити матеріальне заохочення педагогічних працівників, ~~уча~~ ~~яких~~ стали переможцями обласних, учасниками всеукраїнських та ~~міжнародних~~ учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів.

5.1.20. Визначати черговість надання відпусток згідно із графіком, що ~~визначають~~ інтереси загальноосвітнього закладу освіти, працівників, які ~~затверджуються~~ роботодавцем за погодженням із профспілковим комітетом ~~на початку~~ календарного року і доводяться до відома всіх працівників.

5.1.21. Відповідно до ст.19 Закону України "Про відпустки" надавати ~~працівникам~~ соціальні відпустки, які надаються понад основні.

5.1.22. Надавати додаткові відпустки працівникам із ненормованим ~~робочим~~ днем тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, ~~робт~~ та професій, визначених колективним договором на підставі ~~Орієнтовного~~ переліку посад працівників з ненормованим робочим днем, ~~наведеного~~ у Додатку №3 до цього колективного договору.

5.1.23. Забезпечити встановлення працівникам конкретну тривалість ~~додаткових~~ відпусток за роботу із шкідливими і важкими умовами праці ~~залежно~~ від результатів атестації робочих місць відповідно до колективного договору згідно з Додатком №4 до цього колективного договору.

5.1.24. Надавати інші види оплачуваних відпусток (у разі особистого шлюбу або шлюбу дітей, народження дитини, смерті близьких родичів, для догляду за хворим членом сім'ї, батькам, діти яких у віці до 18 років вступають до закладів вищої освіти, розташованих у іншій місцевості, батькам, чії діти йдуть до першого класу школи, ветеранам, донорам тощо), зокрема голові профспілкового комітету, заступникам голови профкому в філіях, які працюють на громадських засадах.

5.1.25. Як виняток, надавати відпустки без збереження заробітної плати працівникам для закінчення лікування від тяжких захворювань та для завершення санаторно-курортного лікування працівника чи члена сім'ї тривалістю, встановленому у медичному висновку.

5.1.26. Погоджувати з профкомом:

- кошторис, штатний розпис, графік відпусток, навчальне ~~навантаження~~ педагогічних працівників;

- запровадження змін, перегляд умов праці;

- час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи, згідно з якими передбачати можливість створення умов для приймання працівниками їжі протягом робочого часу на тих роботах, де особливості виробництва не дозволяють встановити перерву;

- посадові інструкції працівників;

- внесення змін та доповнень до статуту загальноосвітнього закладу освіти з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників та здобувачів освіти;

5.1.27. Не направляти на курси підвищення кваліфікації педпрацівників в період хвороби та перебування в основних, соціальних відпустках.

5.1.28. Атестаційній комісії закладу освіти не приймати рішення про призначення педпрацівникам кваліфікаційної категорії, педагогічного звання без попереднього (не рідше одного разу на п'ять років) проходження курсів підвищення кваліфікації.

5.1.29. Створити комісію з трудових спорів у загальноосвітньому закладі освіти.

5.1.30. Не допускати призначення на посаду сторожа загальноосвітнього закладу освіти, жінок у зв'язку із заборонаю застосування їх праці у нічний час.

5.1.31. Забезпечити комплектацію кабінетів засобами навчання та навчальним обладнанням у відповідності до типових переліків навчально-методичних посібників, технічних засобів навчання та обладнання загального призначення для закладів загальної середньої освіти.

5.1.32. Привести у відповідність з чинним законодавством Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу освіти.

5.1.33. Продовжувати після закінчення строку чинності строкового трудового договору з вчителем пенсійного віку, укладеного на підставі Прикінцевих положень та статті 22 Закону України «Про повну загальну середню освіту», трудовий договір на новий термін, але не менше ніж на три роки.

5.1.34. Продовжувати строковий трудовий договір з вчителем пенсійного віку на термін щорічної основної відпустки повної тривалості, наданої за заявою педагогічного працівника, відповідно до частини другої статті 3 Закону України «Про відпустки» з виплатою допомоги на оздоровлення та щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та зразкове виконання посадових обов'язків відповідно до статті 57 Закону України «Про освіту».

5.2. Сторони угоди домовилися, що:

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

...ційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до ... рівника закладу.

5.2.2. Залучення учителів, які здійснюють індивідуальне навчання дітей ... показаннями, а також асистентів учителів до виконання іншої ... ічно-педагогічної роботи у канікулярний період, здійснюється в ... кількості годин навчального навантаження, установленого при ... до початку канікул.

5.2.3. Тривалість робочого часу педагогічних працівників, залучених у ... що не збігається із щорічною оплачуваною відпусткою, на строк не ... одного місяця до роботи в загальноосвітньому закладі освіти зокрема ... оздоровчому таборі з денним перебуванням дітей, що діють в канікулярний ... у тій же місцевості на базі закладу загальної середньої освіти не може ... кількість годин, встановлених при тарифікації до початку ... роботи, чи при укладенні трудового договору.

5.2.4. Залучення педагогічних працівників у канікулярний період, який ... збігається з їх щорічною оплачуваною відпусткою, до роботи в закладах ... зокрема оздоровчих таборах, розташованих в іншій місцевості, ... лише за згодою працівників.

5.2.5. Прийняття на роботу педагогічних та інших працівників може ... ватися за контрактом у відповідності до чинного законодавства. ... мувати контрактну форму трудового договору на створення умов для ... ініціативності працівників, враховуючи їх індивідуальні здібності, ... і соціальну захищеність забезпечувати додаткові, порівняно з ... законодавством, пільги, гарантії та компенсації для працівників, з ... укладено контракт.

5.2.6. Звільнення педагогічних та інших працівників з ініціативи ... адміністрації, у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією загальноосвітнього ... закладу освіти, скороченням штатів здійснюється тільки після закінчення ... навчального року з дотриманням порядку та наданням гарантій, ... передбачених чинним законодавством. Ліквідацію, реорганізацію ... загальноосвітнього закладу освіти, як правило, проводити по закінченню ... навчального року.

5.3. Комітет первинної профспілкової організації зобов'язується:

5.3.1. Знайомити членів профспілки з нормативними документами з ... законодавства про працю, застосування його норм у практичній ... роботі.

5.3.2. Надавати консультації та методичну допомогу членам ... профспілки з питань виробничого характеру та застосування положень ... колективного договору.

5.3.3. Здійснювати ефективний контроль за дотриманням законодавства ... про працю в загальноосвітньому закладі освіти.

5.3.4. Усіма можливими законними засобами захищати директора ... загальноосвітнього закладу освіти, до якого незаконно застосовуються

заходи адміністративно-дисциплінарного впливу внаслідок відстоювання ним інтересів працюючих та трудового колективу.

5.3.5. Представляти і захищати трудові та соціально-економічні права й інтереси членів Профспілки в органах державної влади та місцевого самоврядування, у відносинах з роботодавцем та в судових органах.

5.3.6. Інформувати директора загальноосвітнього закладу освіти (власника та уповноваженого ним органу), органи державної виконавчої влади про факти порушення законодавства про працю, усунення яких потребує їхнього втручання.

5.3.7. Контролювати порядок організації проходження педпрацівниками загальноосвітнього закладу освіти курсового підвищення кваліфікації.

5.3.8. У випадках грубого порушення трудового законодавства директором загальноосвітнього закладу освіти та при недосягненні згоди щодо усунення цих порушень між сторонами колективного договору інформувати письмово органи прокуратури для вживання заходів щодо усунення цих порушень, поновлення порушених прав і притягнення у встановленому законом порядку до відповідальності осіб, які допустили ці порушення.

5.3.9. Здійснювати громадський контроль за дотриманням в загальноосвітньому закладі освіти законодавства про працю та зобов'язань за колективним договором взаємодіючи з цих питань з Управлінням Держпраці у Вінницькій області та відділенням Національної служби посередництва і примирення у Вінницькій області.

6. Нормування і оплата праці.

6.1. Директор Зозулинецького загальноосвітнього навчально-виховного комплексу I-III ступенів «Школа – дитячий садок» зобов'язується:

6.1.1. В межах повноважень дотримуватись у загальноосвітньому закладі освіти законодавства про оплату праці.

6.1.2. Забезпечити своєчасну виплату заробітної плати в робочі дні у строки, визначені ст. 24 Закону України “Про оплату праці”, не рідше двох разів на місяць. Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначати за погодженням з профкомом, але не менше за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника. Аванс виплачувати не пізніше 20 числа кожного місяця, заробітну плату – 05 числа кожного місяця.

6.1.3. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні.

6.1.4. При встановленні вчителям навчального навантаження на новий навчальний рік зберігати, як правило, його обсяг, а також дотримуватися принципу наступництва викладання предметів у класах, групах.

6.1.5. Установлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустках по догляду за дитиною, навчальне навантаження під час тарифікації на відповідний навчальний рік у обсязі не менше ставки. На період їх відпустки години навчального навантаження тимчасово передавати іншим вчителям, педагогічним працівникам. Після закінчення відпусток забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року.

6.1.6. Вживати заходів для забезпечення учителів навантаженням в обсязі не менше ставки заробітної плати. За відсутності такої можливості довантажувати їх до встановленої норми годин іншими видами навчально-виховної роботи.

6.1.7. З метою дотримання вимог Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 липня 2004 року № 601 та Положення про навчальні кабінети з природничо-математичних предметів загальноосвітніх закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14 грудня 2012 року №1423, при встановленні доплат за завідування навчальними кабінетами:

- не обмежувати типів та кількості навчальних кабінетів загальноосвітнього закладу загальної середньої освіти за завідування якими встановлюється додаткова оплата;

- забезпечити оплату за завідування одним працівником кількома навчальними кабінетами з безумовним дотриманням норм постанови Кабінету Міністрів України від 25.08.2004 №1096 «Про встановлення розміру доплати за окремі види педагогічної діяльності» та пункту 41 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, якими не встановлено будь-яких обмежень та застережень щодо їх відповідного оснащення чи атестації з обов'язковим погодженням з профспілковим комітетом розміру доплати конкретному педагогічному працівникові.

6.1.8. Здійснювати відповідні доплати керівним працівникам закладів освіти, які виконують на підставі норм чинного законодавства викладацьку роботу, за умови покладення на них у випадках виробничої необхідності обов'язків по завідуванню відповідними навчальними кабінетами чи класних керівників.

6.1.9. Встановлювати розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи в розмірі 50% ставки заробітної плати з використанням на цю мету усієї економії фонду заробітної плати за відповідними посадами.

6.1.10. Здійснювати додаткову оплату за роботу в нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку) працівникам, які за графіками роботи

працюють у цей час, у розмірі 40 % посадового окладу (ставки заробітної плати).

6.3.11. Здійснювати оплату праці в загальноосвітньому закладі освіти за роботу в надурочний час, у святкові, неробочі та вихідні дні у подвійному розмірі відповідно до ст. 106 КЗпП України.

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

6.1.13. Забезпечувати компенсацію втрати частини заробітної плати через порушення термінів її виплати згідно з чинним законодавством.

6.1.14. Своєчасно здійснювати індексацію грошових доходів працівників відповідно до чинного законодавства у зв'язку із зростанням цін і тарифів на споживчі товари та послуги. Не допускати зменшення або скасування стимулюючих виплат, надбавок і доплат, які встановлені у граничних розмірах.

6.1.15. Передбачити в кошторисі загальноосвітнього закладу освіти видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам установ і закладів освіти, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників у розмірі не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати.

6.1.16. Забезпечити матеріальне стимулювання працівників, нагороджених знаком «Відмінник освіти України», а також переможців конкурсів «Учитель року», «Класний керівник року» «Вихователь року».

6.1.17. Забезпечувати оплату праці працівників закладу освіти за заміну будь-яких категорій тимчасово відсутніх працівників у повному розмірі за їхньою кваліфікацією, зокрема під час дистанційної роботи.

6.1.18. Забезпечити працівників освіти ставкою заробітної плати на рівні, не нижчому мінімальній, встановленій в державі. Про зміну умов оплати праці в бік зменшення з об'єктивних причин попереджати письмово працівників не пізніше, ніж за 2 місяці відповідно до ст.ст. 32,103 КЗпП України.

6.1.19. Забезпечити встановлення надбавки педагогічним працівникам за престижність відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 року №373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), вищої освіти, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» в максимальному розмірі, з оплатою за тарифікацією.

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

6.1.21 Забезпечити підвищення кваліфікації учителів початкових класів з іноземної мови, інформатики, які не є фахівцями з цих предметів.

6.3.22. Здійснювати упереджуючу оплату відряджень працівникам, які направляються на курси підвищення кваліфікації, змагання, олімпіади тощо.

6.3.23. Здійснювати підвищену оплату праці працівникам, зайнятим на важких роботах та на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці за переліком, визначеним діючими нормативними документами з оплати праці та згідно з Додатком №2 до колективного договору.

6.1.24. Доводити до працівників освіти зміни в оплаті праці та здійснювати перерахунок посадових окладів (ставок заробітної плати), доплат, надбавок і підвищень відповідно до діючого законодавства.

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

6.1.26. Оплачувати час простою не з вини працівника в розмірі не менше тарифної ставки (посадового окладу) згідно п. 77 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

6.1.27. Встановлювати доплати за складність і напруженість в роботі до 50 відсотків посадового окладу директора, заступнику директора опорного закладу освіти, завідувачам філій та іншим працівникам.

6.1.28. Забезпечити обов'язкове надання відповідно до ст.57 Закону України «Про освіту» педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у розмірі 100% посадового окладу (ставки заробітної плати) в кінці навчального або фінансового року, до Дня працівників освіти, при звільненні з роботи та щорічної матеріальної допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток, щомісячної виплати надбавок за вислугу років.

6.1.29. Виплачувати при припиненні трудового договору внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (статті 38 і 39 КЗпП України) у розмірі чотиримісячного середнього заробітку.

6.1.30. Забезпечувати встановлення надбавок, доплат та премій з метою диференціації заробітної плати тим працівникам, які отримують заробітну плату на рівні мінімальної заробітної плати з урахуванням складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації, її результатів.

6.1.31. Забезпечити встановлення надбавок працівникам бібліотеки відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2009 р. № 1073 «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек» в максимальному розмірі.

6.1.32. Забезпечити встановлення доплати працівникам, які мають наукові ступені та вчені звання, в максимальному розмірі.

6.1.33. Забезпечити встановлення доплати вчителям за керівництво філією закладу загальної середньої освіти з чисельністю учнів менше 20 осіб

в розмірі 25% ставки заробітної плати, як це передбачено для початкових шкіл.

6.1.34. Здійснювати педагогічному працівникові за виконання обов'язків педагога-наставника щомісячно доплату у фіксованому розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати) на весь період наставництва.

6.1.35. Виплачувати працівникам понад розмір мінімальної зарплати:

- доплати за роботу в шкідливих та важких умовах праці, несприятливих умовах та підвищеного ризику для здоров'я;
- доплати за роботу в нічний та надурочний час;
- оплату за роботу за сумісництвом;
- за використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також працівникам, зайнятим прибиранням туалетів.

6.2. Сторони домовились:

6.2.1. Відповідно до ст.30 Закону України «Про оплату праці» при кожній виплаті заробітної плати на вимогу працівників повідомляти про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави відрахувань, суму заробітної плати, що належить до виплати,

6.2.2. Вживати заходів для своєчасної і в повному обсязі виплати заробітної плати працівникам за період відпусток, а також поточної заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

6.2.3. Кваліфікувати несвоєчасну чи не в повному обсязі виплату заробітної плати як грубе порушення законодавства про працю та колективного договору і вживати спільних оперативних заходів відповідно до законодавства;

6.2.4. Вживати заходів для недопущення гендерної дискримінації в оплаті праці працівників закладу освіти.

6.2.5. Забезпечити виплату працівникам освіти підвищеної оплати праці згідно законів України, постанов Кабінету Міністрів України за роботу в понадурочний час, у святкові та вихідні дні у подвійному розмірі або наданню інших днів відпочинку.

6.2.6. Вживати заходів для своєчасної виплати в повному обсязі працівникам галузі заробітної плати, відпускних, оздоровчих, винагороди за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків, надбавки за престижність педагогічної праці, премій, інших виплат з фонду оплати праці, витрат на службові відрядження.

Розмір коштів, які виділяються для виплати винагороди за сумлінну працю педагогічним працівникам, не може бути менше 100% посадового окладу, ставки заробітної плати.

6.2.7. Педагогічним працівникам, які відпрацювали неповний навчальний рік, виплачувати винагороду пропорційно відпрацьованому часу: працівникам, які звільняються серед або в кінці навчального року на підставі п.п. 1,2 ст. 36, ст.38, ст.39, п.1,2 ст.40 КЗпП України, виплачувати винагороду до посадового окладу (ставки заробітної плати) при звільненні з роботи на підставі Положення, яке діє в закладі освіти та є додатком до колективного договору.

6.2.8. Забезпечити роботу з депутатами сільської ради щодо збільшення обсягів фонду оплати праці загальноосвітнього закладу освіти, необхідних для встановлення «регіональних надбавок» у розмірі 10%, які передбачено постановою Кабінету Міністрів України № 22 для педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти.

6.2.9. Спільно з органом управління освіти вживати заходів для спрямування бюджетних асигнувань на освіту та спеціальних коштів згідно з чинним законодавством, не допускати їх вилучення і використання не за призначенням, не зменшувати обсяг бюджетних коштів у разі одержання загальноосвітнім закладом освіти надходжень з інших джерел.

6.3. Комітет первинної профспілкової організації зобов'язується:

6.3.1. Здійснювати оперативний громадський контроль за своєчасною виплатою заробітної плати, інших виплат, аналізувати причини порушень і вживати заходів щодо їх усунення.

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

6.3.3. У разі невиконання заробітної плати та інших платежів з фонду оплати праці терміном понад 1 місяць вживати дієвих заходів до усунення порушень законодавства про оплату праці, отримання від роботодавця інформації про наявність коштів на відповідному рахунку на підставі ст. 45 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності".

6.3.4. Постійно координувати зусилля профкому щодо здійснення контролю за проведенням індексації грошових доходів працівників та компенсації заробітної плати у разі її затримання більше, ніж на один місяць.

6.3.5. Проводити роз'яснювальну роботу щодо практики звернення працівників освіти до судів про примусове стягнення невиконаної вчасно заробітної плати, інших платежів та сум відшкодування шкоди від нещасних випадків і професійних захворювань, в необхідних випадках представляти інтереси працівників у судових та інших державних органах при вирішенні спірних питань з роботодавцем.

6.3.6. Спільно з районною організацією Профспілки вживати заходів для забезпечення до 2023 року поетапної реалізації положень частини другої статті 61 Закону України «Про освіту», передбачивши при цьому щорічне

збільшення посадового окладу педагогічного працівника найнижчої кваліфікаційної категорії до чотирьох прожиткових мінімумів для працездатних осіб з затвердженням відповідної Схеми посадових окладів та недопущення при удосконаленні умов оплати праці працівників бюджетної сфери звуження цих законодавчих норм працівникам.

7. Охорона праці

7.1. Директор Зозулинецького загальноосвітнього навчально-виховного комплексу І-ІІІ ступенів «Школа – дитячий садок» зобов'язується:

7.1.1. Організувати роботу з охорони праці відповідно до Закону України «Про охорону праці», наказу Міністерства освіти і науки України про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти від 26.12.2017 р. №1669.

7.1.2. Забезпечити розробку і виконання виконання Комплексної програми запобігання дорожньо-транспортному, побутовому і дитячому травматизму невиробничого характеру.

7.1.3. Забезпечити виконання комплексу заходів з охорони праці та правил безпеки на 2021-2025 роки.

7.1.4. Домагатися введення в штат загальноосвітнього закладу посади спеціаліста служби охорони праці відповідно до вимог ст.15 Закону України «Про охорону праці» та Типового положення про службу охорони праці, рішення колегії МОН України від 11 лютого 2010 року.

7.1.5. Забезпечити контроль за своєчасним проведенням безоплатно первинних та періодичних медичних оглядів працівників закладу, з необхідними лабораторними дослідженнями згідно зі ст. 17 Закону України «Про охорону праці» та постановою Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 року №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».

7.1.6. Проводити навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна, радіаційна безпека тощо) завідувачів філіями, спеціалістів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності працівників галузі.

7.1.7. Забезпечити виділення коштів на проведення профілактичних заходів з охорони праці в кошторисі загальноосвітнього закладу освіти в обсязі не менше 0,2 відсотка від фонду оплати праці відповідно до положень ст.19 Закону України «Про охорону праці», в тому числі атестації робочих місць за умовами праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 1 серпня 1992 року №442.

7.1.8. Забезпечити контроль за станом пожежної безпеки та дотримання санітарних норм в загальноосвітньому закладі освіти.

7.1.9. Забезпечити функціонування системи управління охороною праці в загальноосвітньому закладі освіти.

7.1.10. Вжити заходів для забезпечення безоплатно періодичних медичних оглядів працівників загальноосвітнього закладу освіти. включенням витрат на їх проведення до програми державних гарантій медичного обслуговування населення.

7.1.11. Забезпечити фінансування атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до чинного законодавства та розробити за її результатами заходи щодо покращення умов праці.

7.1.12. Забезпечити працюючих у шкідливих умовах відповідними пільгами і компенсаціями.

7.1.13 Забезпечити:

- видачу спецодягу, інших засобів індивідуального захисту з дотриманням 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 від 16квітня 2009 року № 62, а також мийних та дезінфікуючих засобів, зокрема відповідно до постанови Головного державного санітарного лікарня України «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)» та інших постанов;

- здійснення доплат працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці (додаток № 2);

- надання щорічних додаткових відпусток за роботу у шкідливих і важких умовах праці (додаток № 4);

- надання щорічних додаткових відпусток за особливий характер праці (додаток № 3).

7.1.14. Розробити і забезпечити виконання заходів щодо подальшої безпечної експлуатації виробничих будівель і споруд, машин, механізмів, устаткування, транспортних засобів, інших засобів виробництва, які не відповідають вимогам нормативних актів про охорону праці.

7.1.15. Забезпечити контроль за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників навчально-виховного процесу відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про пожежну безпеку», «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення».

7.1.16. Брати участь у Всеукраїнському громадському огляді-конкурсі охорони праці в установах, закладах, підприємствах та організаціях Міністерства освіти і науки України відповідно до Положення, затвердженого постановою колегії Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України та президії ЦК Профспілки працівників освіти і науки

України Протокол №1/6-22 від 23.01.2013, Протокол № П-18-3 від 10.12.2012.

7.1.17. Здійснювати за рахунок закладу заміну спецодягу та спецвзуття, інших засобів індивідуального захисту в разі їх дострокового зносу не з вини працівника.

7.1.18. Забезпечувати безперешкодний доступ представників Профспілки з питань охорони праці, технічних інспекторів праці Профспілки до опорного закладу освіти, філій відповідно до вимог ст. 41 Закону України «Про охорону праці», ст. 259 Кодексу законів про працю України, ст. 21, 38 (пункт 12) Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» для здійснення перевірок стану будівель і споруд, опору ізоляції електромереж та контурів захисного заземлення тощо з метою запобігання аваріям на виробництві.

7.1.19. Організовувати розслідування та облік нещасних випадків, пов'язаних з освітнім процесом, проводити аналіз їх причин та вживати заходів щодо їх попередження.

7.2. Сторони колективного договору домовились:

7.2.1. Сприяти виділенню коштів з бюджетів усіх рівнів в обсязі не менше як 0,2 відсотка від фонду оплати праці відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

7.2.2. Забезпечити контроль:

- за виконанням заходів щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників освітнього процесу відповідно до Закону України «Про охорону праці», інших нормативно-правових актів з охорони праці;

- за реалізацією заходів з охорони праці;

7.2.3. Вживати заходів для організації та забезпечення оздоровлення працівників освіти та їх дітей.

7.3. Комітет первинної профспілкової організації зобов'язується:

7.3.1. Забезпечити ефективний громадський контроль за додержанням передбачених нормативними актами з питань охорони праці вимог щодо поліпшення умов, безпеки праці та навчання, створення належного виробничого побуту, виконання заходів соціального захисту працюючих та здобувачів освіти.

7.3.2. Приймати участь у навчанні з питань охорони праці.

7.3.3. Домагатися своєчасного і повного відшкодування власником шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним із виконанням ним трудових обов'язків, а також виплат одноразової допомоги згідно з Законом України «Про охорону праці».

7.3.4. Брати участь у роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань,

пов'язаних з профілактикою ушкодження здоров'я учасників навчально-виховного процесу.

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

7.3.6. Домагатися надання пільг і компенсацій працюючим в шкідливих умовах (мило, знешкоджувальні засоби, молоко, лікувально-профілактичне харчування, спецодяг, спецвзуття, інші засоби індивідуального захисту); спецодягу та спецвзуття, інших засобів індивідуального захисту у разі їх дострокового зносу не з вини працівника за рахунок коштів закладу освіти.

8. Соціальні гарантії, пільги, компенсації

8.1. Директор Зозулинецького загальноосвітнього навчально-виховного комплексу І-ІІІ ступенів «Школа – дитячий садок» зобов'язується:

8.1.1. Забезпечити педагогічним та іншим працівникам загальноосвітнього закладу освіти, а також здобувачам освіти гарантії, передбачених чинним законодавством.

8.1.2. Забезпечити вирішення питання щодо проведення обов'язкових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників загальноосвітнього закладу освіти придбання медичних книжок нового зразка.

8.1.3. Не заперечувати щодо надання профкомом матеріальної допомоги членам Профспілки для здешевлення оплати за санаторно-курортне лікування, на відзначення ювілеїв (50,55,60 ... років). Сприяти відзначенню ювілейних дат закладу освіти відповідно до вимог Указу Президента України від 02.12.95 р. №1116\95 «Про впорядкування пам'ятних дат і ювілеїв (50, 60,100 років ...)»

8.1.4. Не заперечувати проти безготівкової сплати профспілкових членських внесків та закладення коштів у розмірі 0,3% фонду оплати праці на спортивну, оздоровчу, культурно-масову роботу в закладі освіти на підставі ст.44 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності".

8.1.5. Забезпечити надання відповідно до ст. 57 та ст. 61 Закону України «Про освіту»:

- педагогічним працівникам, щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків та допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток педагогічним працівникам у розмірі одного посадового окладу; надбавок за вислугу років;

- виплачувати винагороду за сумлінну працю при звільненні педагогічних працівників серед або в кінці навчального року з урахуванням часу фактичної роботи;

8.1.6. Надавати всім категоріям працівників матеріальну допомогу, в тому числі на оздоровлення, в сумі одного посадового окладу на рік (матеріальна допомога на поховання зазначеним вище розміром не обмежується), премії відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 1298 від 30 серпня 2002 року.

8.1.7. Забезпечити:

- оплату простою працівникам, включаючи непедагогічних та тих, які працюють за сумісництвом, не з їх вини, зокрема на період оголошення карантину, в розмірі середньої заробітної плати;

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

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

8.1.8. Надавати працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань за рахунок власних коштів відповідно до п.8 ст.61 Закону України „Про освіту”.

8.1.9. Надавати при виході на пенсію допомогу працівникам у розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) за рахунок власних коштів закладу освіти

8.1.10. Вживати заходів для:

- забезпечення виконання міської програми забезпечення житлом педагогічних працівників;

- безумовного дотримання чинного законодавства щодо забезпечення педагогічних працівників сільської місцевості, селищ міського типу, а також пенсіонерів з їх числа безоплатним житлом з опаленням і освітленням у межах встановлених норм;

- забезпечення у сільській місцевості регулярного безкоштовного підвезення педагогічних працівників до місця роботи і додому.

8.1.11. Відраховувати кошти Самгородоцькій сільській організації Профспілки відповідно до ст.250 Кодексу Законів про працю України та ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» не менше 0,3 відсотка фонду оплати праці на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу.

8.1.12. Надавати працівникам, які захворіли та перенесли гостру респіраторну хворобу COVID-19, спричинену коронавірусом SARS-CoV-2, а

також захворіли та перенесли це інфекційне захворювання члени їхніх сімей чи близькі родичі, чи втратили через нього членів сім'ї або близьких родичів, матеріальну допомогу.

8.1.13. Встановити доплати медичним працівникам загальноосвітнього закладу в розмірі 50% мінімальної заробітної плати, як такому, що забезпечує життєдіяльність населення, як це передбачено постановою Кабінету Міністрів України від 9 червня 2020 р. № 610 року «Деякі питання оплати праці медичних та інших працівників закладів охорони здоров'я» для фахівців, які відповідають кваліфікаційним вимогам, затвердженим Міністерством охорони здоров'я.

8.1.14. Забезпечити встановлені діючим законодавством тривалість робочого часу і часу відпочинку для працівників освіти. Запровадження надурочних робіт допускати лише у випадках і порядку, передбачених діючим законодавством.

8.1.15. Надавати працівникам відпустки в рахунок майбутньої основної відпустки для санаторно-курортного лікування, а також у випадках гострої обґрунтованої необхідності лікування та реабілітації після важкої хвороби, а також хвороби рідних та інших складних обставин.

8.1.16. Розробити посадові обов'язки працівників, правила внутрішнього трудового розпорядку, погодити із профкомом.

8.1.17. Погоджувати з профспілковим комітетом проведення атестації, тарифікації та інших соціально-економічних, правових питань відповідно Додатку №5 до колективного договору.

8.1.18. Забезпечити створення разом з профкомом на робочих місцях сприятливих умов для оздоровчої рухової активності, що передбачено Національною стратегією з оздоровчої рухової активності в Україні на період до 2025 року «Рухова активність - здоровий спосіб життя - здорова нація»

8.2. Сторони колективного договору домовились :

8.2.1. Вживати заходів для реалізації передбачених статтями 51, 57, 61 Закону України «Про освіту» прав та гарантій педагогічних працівників щодо їх сертифікації, оплати праці та забезпечення безоплатним житлом з опаленням і освітленням педагогічних працівників сільської місцевості і селищ міського типу та членів їх сімей, а також недопущення їх звуження.

8.2.2. Визначити можливі джерела фінансування та шляхи забезпечення житлом педагогічних працівників.

8.2.3. Вживати заходів для запровадження нових підходів щодо визначення розміру пенсій педагогічним працівникам на рівні 80–90 відсотків заробітної плати та забезпечення призначення пенсій за вислугу років.

8.2.4. Спрямувати роботу на забезпечення дотримання чинного законодавства:

- у сфері трудових відносин;

- при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників освіти, членів їх сімей, а також пенсіонерів, які працювали раніше в галузі освіти;
- здобувачам освіти та молодим спеціалістам, зокрема тим, які здобули освіту за напрямками і спеціальностями педагогічного профілю.

8.2.5. Брати участь у спільних заходах щодо забезпечення реалізації законних прав та інтересів працівників освіти, здобувачів освіти у сфері духовного, культурно-освітнього та фізичного розвитку, підтримки провідних творчих колективів та аматорських спортивних команд, організації відпочинку і дозвілля.

8.2.6. Брати участь у міських обласних, галузевих спартакіадах, змаганнях, турнірах, зльотах, фестивалях та конкурсах, інших культурно-масових та спортивних заходах серед працівників освіти.

Сприяти участі педагогічних працівників-членів Профспілки у міжнародних змаганнях, турнірах, конкурсах тощо.

8.2.7. Оздоровлювати працівників освіти та їх дітей в літній та канікулярний періоди.

8.2.8. Застосовувати засоби захисту від можливого інфікування гострою респіраторною хворобою COVID-19 та її наслідками під час навчального процесу та надавати їх працівникам безкоштовно в користування.

8.2.9. Надавати правову та матеріальну допомогу малозабезпеченим ветеранам праці закладу освіти.

8.3. Комітет первинної профспілкової організації зобов'язується:

8.3.1. Забезпечити контроль за наданням працівникам освіти соціальних гарантій, пільг та компенсацій, передбачених чинним законодавством та колективним договором.

8.3.2. Проводити роз'яснювальну роботу серед членів Профспілки щодо пенсійного забезпечення працівників галузі та соціального страхування, надавати їм відповідно безкоштовну правову допомогу з питань забезпечення пільг і гарантій працівникам освіти.

8.3.3. Щорічно аналізувати стан оплати праці працівників освіти, забезпечення гарантій держави педагогічним працівникам, передбачених ст. 57, 61 Закону України "Про освіту", повернення заборгованості, забезпечення житлом, безоплатним опаленням і освітленням у межах встановлених норм, підвезення до місця роботи (в сільській місцевості).

8.3.4. У разі потреби на підставі заяв надавати працівникам – членам Профспілки матеріальну допомогу за рахунок профспілкових внесків.

8.3.5. Сприяти збереженню в наступних роках передбачених ст. 61 Закону України "Про освіту" гарантій щодо оплати праці та забезпечення педагогічних працівників сільської місцевості і селищ міського типу та членів їх сімей безоплатними квартирами з опаленням і освітленням.

8.3.6. Сприяти визначенню можливих джерел фінансування та шляхів забезпечення житлом педагогічних працівників.

8.3.7. Вживати заходів для забезпечення дотримання чинного законодавства:

- у сфері трудових відносин;
- при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників освіти, членів їх сімей, а також пенсіонерів, які працювали раніше в закладі освіти;
- при наданні гарантій і компенсацій молодим спеціалістам у разі переїзду їх у іншу місцевість в зв'язку з направленням на роботу у порядку розподілу після закінчення навчального закладу, аспірантури.

8.3.8. Сприяти вирішенню питань щодо надання пільгових путівок на лікування освітянам, які цього потребують, регіональним відділенням Фонду соціального страхування України.

8.3.9. Забезпечувати реалізацію законних прав та інтересів працівників освіти у сфері духовного, культурно-освітнього та фізичного розвитку, організовувати відпочинок і дозвілля.

8.3.10. Організовувати заходи з нагоди Дня працівника освіти, Дня святого Миколая.

9. Розвиток соціального партнерства

9.1. З метою подальшого розвитку соціального партнерства сторони колективного договору домовились про наступне:

9.1.1. Приймати активну участь у обговоренні законів та інших нормативно-правових актів, що регулюють соціально-трудові відносини в галузі освіти.

9.1.2. Вносити пропозиції суб'єктам права законодавчої ініціативи, відповідним органам державної влади, профспілковим органам до проектів законів, діючих законодавчих та нормативно-правових актів, які стосуються соціально-трудової сфери, зокрема в галузі освіти.

9.1.3. Сприяти:

- укладенню колективного договору в загальноосвітньому закладі освіти, на який поширюється дія Угод вищого рівня;

9.1.4. Директор загальноосвітнього закладу освіти на запрошення профкому братиме участь у заходах Профспілки, які спрямовані на захист трудових, соціально-економічних прав працівників.

9.1.5. Директор загальноосвітнього закладу освіти зобов'язується:

- забезпечити відповідне погодження з профкомом наказів, які стосуються прав та інтересів працівників у сфері трудових, соціально-економічних відносин;
- сприятиме профкому у навчанні, участі з цією метою у семінарах;

- надаватиме профкому інформацію щодо стану фінансування закладу освіти та заробітної плати працівників з освітньої субвенції та з місцевого бюджету.

10. Сприяння роботі профкому з питань соціально-економічного захисту працівників освіти, здобувачів освіти, підвищення ефективності їх діяльності

10.1. Директор Зозулинецького загальноосвітнього навчально-виховного комплексу I-III ступенів «Школа – дитячий садок» зобов'язується:

10.1.1. Забезпечувати в загальноосвітньому закладі освіти дотримання прав та гарантій діяльності, профкому відповідно до Конституції України, Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, ратифікованих Україною конвенцій Міжнародної Організації Праці.

10.1.2. Не допускати втручання у статутну діяльність профкому, передбачену чинним законодавством.

10.1.3. Інформувати працівників в день прийому на роботу про наявність первинної профспілкової організації та її роботу.

10.1.4. Не допускати звільнення голови та членів профкому без згоди профкому та вищестоячої профспілкової організації на підставі ст. 252 КЗпП України.

10.1.5. Надавати голові та членам профкому, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі виборних профспілкових органів, але не менше ніж три години на тиждень.

10.1.6. Надавати працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок роботодавця на час профспілкового навчання.

10.1.7. Вводити до складу педагогічної ради та атестаційної комісії закладу освіти голову профкому.

10.1.8. Сприяти навчанню профспілкових кадрів та активу, підвищенню їх кваліфікації.

10.1.9. Направляти на вивчення і попереднє погодження з профкомом проекти наказів, що стосуються соціально-економічних, трудових прав та інтересів працівників.

10.1.10. Забезпечити в загальноосвітньому закладі освіти безготівковий порядок сплати членських профспілкових внесків згідно з особистими заявами членів Профспілки працівників освіти і науки України з подальшим їх перерахуванням на рахунок Самгородоцької сільської організації Профспілки працівників освіти і науки України не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати працівникам.

10.1.11. Надавати у безоплатне користування профспілковому комітету закладу приміщення з усім необхідним обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, зв'язком (в т.ч. електронна пошта, Інтернет) для взаємного обміну інформацією.

10.1.12. Встановлювати голові та членам профкому, які здійснюють свої повноваження на громадських засадах, щорічну винагороду в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) за активну і сумлінну працю із захисту прав та інтересів працівників.

10.1.13. Сторони колективного договору один раз на рік звітують про стан виконання положень колективного договору на загальних зборах трудового колективу загальноосвітнього закладу освіти.

10.2. Комітет первинної профспілкової організації зобов'язується:

10.2.1. Сприяти формуванню позитивного іміджу Профспілки працівників освіти і науки України.

10.2.2. Посилити роз'яснювальну роботу щодо діяльності Профспілки працівників освіти і науки України, її виборних органів щодо захисту членів Профспілки шляхом підвищення ролі профспілкових зборів, активізації роботи постійних комісій профкому, інформування членів профспілки.

10.2.3. Своєчасно доводити до відома членів Профспілки зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників освіти, науки та здобувачів освіти.

10.2.4. Спрямовувати роботу профспілкового комітету на організацію контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, умов, нормування праці, розподілу навчального навантаження, за додержанням в закладі освіти трудового законодавства.

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

10.2.6. У разі порушення директором загальноосвітнього закладу законодавства про працю, колективного договору висувати вимогу власнику закладу або уповноваженому ним органу (відділу освіти) про розірвання трудового договору (контракту) відповідно до ст.45 КЗпП України.

10.2.7. Сприяти діяльності трудового колективу закладу освіти, спрямованої на реалізацію державної політики в галузі освіти і науки, зміцненню трудової дисципліни.

10.2.8. Розвивати спорт та туризм серед педагогічних та інших працівників закладу освіти.

10. Контроль за виконанням колективного договору та відповідальність сторін

11.1. Контроль за виконанням колективного договору здійснюється узгоджувальною комісією Сторін (додаток №6).

11.2. Кожна із Сторін визначає заходи з виконання колективного договору та відповідальних осіб, інформує про це іншу Сторону.

11.3. Не рідше одного разу на рік розглядати стан виконання колдоговору на загальних зборах трудового колективу, про що складати протокол і визначати додаткові заходи щодо реалізації невиконаних положень.

11.4. Приймати рішення про початок колективного трудового спору з питань виконання колективного договору лише після розгляду спірних питань на засіданні спільної робочої комісії та вживати заходів до його вирішення шляхом здійснення примирних процедур відповідно до законодавства.

11.5. Зміни і доповнення до цього колективного договору вносити за взаємною згодою Сторін після попередніх переговорів.

11.6. Колективний договір набирає чинності з дня його підписання сторонами і діє до підписання нового. Кожна із сторін має право вносити пропозиції щодо змін та доповнень до тексту колдоговору. Ці пропозиції можуть бути внесені до колдоговору лише за згодою обох сторін.

11.7. Дія колдоговору може бути припинена або анульована лише за взаємною домовленістю сторін.

11.8. За 3 місяці до закінчення строку дії цього колдоговору за ініціативою однієї із сторін розпочинаються переговори щодо укладення колдоговору на наступний термін.

11.9. Цей колективний договір підписано у двох примірниках, які зберігаються у кожної із сторін і мають однакову юридичну силу.

_____ 2021 р.

(дата)

Директор
Зозулинецького ЗНВК І-ІІІст.



«Никола-дитячий садок»

_____ підпис

Голова
первинної профспілкової
організації



Зозулинецького ЗНВК І-ІІІст.

_____ підпис

ПТВЕРДЖУЮ:

Директор Возульницького ЗНВК І-Шст.

М.П. Яремчук

ПОГОДЖЕНО:

Голова профспілкового комітету

Л.П. Мотуз

ПЕРЕЛІК РОБІТ

з несприятливими умовами праці, на яких встановлюються доплати в розмірі 10 та 12 відсотків ставки заробітної плати працівникам з важкими і шкідливими умовами праці

1. Робота, пов'язана з опаленням, шуруванням та очищенням груб від золи і шлаку (опалювач).
2. Прання, сушіння і прасування білизни, спецодягу з застосуванням миючих засобів (машиніст).
3. Робота біля гарячих плит, котлів, електрожарових шаф, кондитерського та іншого технологічного обладнання для приготування їжі, смаження і випікання (кухар, кондитер).
4. Вантажно-розвантажувальні роботи, виконувані вручну (комірник, вантажник).
5. Роботи, пов'язані з миттям посуду, тари, технологічного обладнання вручну із застосуванням і використанням хімічних речовин (підсобний працівник).
6. Робота по догляду за дітьми при відсутності водопроводу, каналізації, по організації і режиму харчування при відсутності засобів малої механізації (помічники вихователів).
7. Всі види робіт, виконувані у навчально-виховних установах при переведенні їх на особливий санітарно-епідеміологічний режим роботи.
8. Робота з хлоруванням води, з виготовленням дезінфікуючих розчинів, а також з їх використанням (прибиральниці службових приміщень).
9. Робота з використанням хімічних реактивів, а також з їх збереженням (учителі хімії, лаборанти).
10. Обслуговування котелень, які працюють на вугіллі чи мазуті, каналізаційних колодязів, мереж (кочегар, слюсар-сантехнік).
11. Робота з комп'ютерами і дисплеями ЕОМ (оператори).
12. Забезпечення і проведення занять у критих плавальних басейнах (інструктори, хлоратори).
13. Роботи на висоті 1,5 м і вище від поверхні землі, підлоги (ремонтні роботи).
14. Місячні посадові оклади прибиральників приміщень, які використовують дезінфікуючі засоби, а також тих, які зайняті прибиранням туалетів, підвищуються на 10 відсотків.



ЗАТВЕРДЖЕНО:
 Директор Зозулинського ЗНВК І-ІІІст.
 Л.П.Яремчук



ПОГОДЖЕНО:
 Голова профспілкового комітету
 Л.П.Мотуз

Додаток №3

ПЕРЕЛІК

посад працівників з ненормованим
 робочим днем системи Міністерства
 освіти і науки України, яким може
 надаватися додаткова оплачувана відпустка
 тривалістю до 7 календарних днів відповідно
 до колективних договорів

1. Керівники установ і організацій, їх заступники – 7 днів.
2. Провідні спеціалісти :
 Бібліотекар -4дн.
3. Медична сестра - 4дн.
4. Водій автомобіля від 1,5т до 3т -4дні
 від 3т і вище -7дн.
5. Кухар дитячого харчування, кухар - 4 дні
6. Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних
 вбиралень і санвузлів – 4 дні
7. Сторож- 4 дні



ЗАТВЕРДЖУЮ:
 Директор Зовулинського ЗНВК І-ІІІ ст.
 М.П. Яремчук



ПОГОДЖЕНО:
 Голова профспілкового комітету
 Л.П. Мотуз

ПЕРЕЛІК

категорій працівників, зайнятих на роботах з важкими і шкідливими умовами праці та особливий характер праці, яким за наслідками атестації робочих місць надається додаткова оплачувана відпустка

Відповідно до Списку виробництв, робіт, цехів, професій, посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 р. №1290, окремі категорії працівників мають право на додаткові відпустки такої тривалості:

- | | |
|---|-----------------|
| 1. Слюсар – сантехнік, зайнятий ремонтом, наглядом та обслуговування внутрібудинкової каналізації, водопроводу | 4 дні |
| 2. Машиніст (кочегар) котельні, зайнятий видаленням шлаку та золи з топків та бункерів зональних камер та сушильних печей, з парових та водогрійних котлів, виробничих і комунальних котелень та піддувал газогенераторів, а також з колосникових решіток, топків, котлів та піддувал паровозів при роботі на твердому мінеральному та торфовому паливі:
ручним способом
механічним | 7 днів
4 дні |
| 3. Оператор пральних машин | 4 дні |
| 4. Кочегар котельні, що працює на газоподібному паливі | 7 днів |
| 5. Кухар дитячого харчування, кухар | 4 дні |
| 6. Оператор копіювальних і розмножувальних машин | 4 кал. дні |
| 7. Оператор електронно- обчислювальних машин | 4 кал дні |
| 8. Няня (санітарка –няня) в дитячих яслах та ясельних групах ясел-садків | 7 кал. дні |

Тривалість кожної відпустки надається у календарних днях.



Директор Золушинського ЗНВК I-III ст.
М.П. Яремчук



Додаток №5
ПОГОДЖЕНО:
Голова профспілкового комітету
Л.П.Мотуз

ПЕРЕЛІК

питань соціально-економічного і правового характеру, що погоджуються керівниками органів і установ освіти та навчальних закладів з районними радами і комітетами профспілки

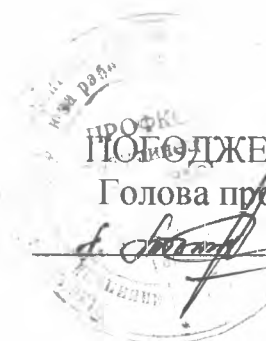
№№ пп	Питання і документи	Підстава	Прим.
1.	Правила внутрішнього трудового розпорядку	ст.142 КЗп П України	
2.	Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження	п.п.24., 25 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку п.63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти	
3.	<u>Розклад уроків</u>	п.25 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку	
4.	Графіки робочого дня і змінності техперсоналу	п.26 Типових правил ВТР	
5.	Залучення працівників у виняткових випадках до роботи у святкові, вихідні дня та до надурочних робіт	ст.71 КЗпП України	
6.	Графіки відпусток	ст.79 КЗпП України	
7.	Прийм на роботу неповнолітніх	ст.188 КЗпП України	
8.	Склад атестаційної комісії	п.6.1. Типового Положення про атестацію педпрацівників України	
9.	Звільнення працівників за ініціативою адміністрації з підстав, передбачених п.1 (крім ліквідації організації) пп.2-5-7 ст.40, п.п.2,3 ст.41 КЗпП України, тобто при: п.1 ст. 40 – скороченні штатів, реорганізації; п.2 ст.40 – невідповідності посаді внаслідок недостатньої кваліфікації, або стану здоров'я; п.3 ст.40 – систематичного невиконання без поважних причин посадових обов'язків п.4 ст. 40 – прогули без поважних при	ст.43 КЗпП України	

	чин; п.5 ст.40 – нез'явленні на роботу більше 4-х місяців внаслідок хвороби (крім особливого списку) п.7 ст.40 – появи на роботу в нетверезому стані; п.2 ст.41 – винних діях при обслуговуванні матеріальних цінностей, якщо вони дають підстави для втрати довір'я п.3 ст.41 – аморальному вчинку, несумісному з виховними функціями		
10.	Накладання дисциплінарних стягнень на членів профкому (на голову профкому погодження районного профспілкового органу)	ст.252 КЗпП України	
11.	Заходи з охорони праці та техніки безпеки	ст.161 КЗпП України	
12.	Правила з техніки безпеки у навчальних кабінетах, майстернях, спортзалах, котельнях і т.д.	Типові правила з техніки безпеки	
13.	<u>Тарифікаційні списки</u>	п.4 додатки 1,2,3 Інструкції про порядок обчислення з/плати працівників освіти	
14.	Перелік працівників із числа адміністративно-господарського, навчально-допоміжного персоналу, які мають право на підвищення посадових окладів	п.31 тієї ж Інструкції (на 15-25%)	
15.	Доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт	п.52, там же	
16.	Положення про преміювання, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам та керівникам установ	п.53, там же	
17.	Перелік робіт, на які встановлюються доплата за важкі і несприятливі умови праці, атестація робочих місць, розміри доплат за видами робіт	додаток №9 до цієї ж Інструкції	
18.	Надання відпусток педагогам у робочий час (в окремих випадках)	ст. 11 Закону України “Про відпустки”	
19.	Інші питання, передбачені діючим законодавством.		

Додаток 6



М.П.Яремчук



Л.П.Мотуз

СПИСОК

членів узгоджувальної комісії
сторін, що підписали
Колективний договір

від Зозулинецького ЗНВК І-ІІІ ст.
«Школа – дитячий садок»
Яремчук М.П. – директор ЗНВК

від профспілкової організації
Зозулинецького ЗНВК І-ІІІ ст.
«Школа – дитячий садок»

Мотуз Л.П. – голова первинної
профспілкової організації
Зозулинецького ЗНВК І-ІІІ ст.
«Школа – дитячий садок»

Дзигар Л.В. – вчитель історії

Храмлюк Т.І. – вчитель зарубіжної
літератури



М.П.Яремчук



Додаток № 7

Л.П.Мотуз

Положення

про преміювання педагогічних працівників за високу результативність праці

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає показники та умови преміювання педагогічних працівників загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів за високу результативність праці.

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», Постанови КМУ від 30.08.2002 року № 1298 «Про впорядкування умов оплати праці працівників установ закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», керуючись наказом МОН України від 26.09.2005 року № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти і наукових установ».

1.3. Виплата грошової винагороди педагогічним працівникам здійснюється одноразово з метою:

- стимулювання сумлінного виконання службових обов'язків та результативності участі молоді в обласних, Всеукраїнських та Міжнародних інтелектуальних конкурсах;
- забезпечення фахового вдосконалення супроводу обдарованої молоді;
- вивчення і впровадження передового педагогічного досвіду, використання нових технологій та форм організації навчально-виховного процесу.

1.4. Під час преміювання враховуються результати підготовки педагогічними працівниками учнів в олімпіадах, конкурсах – захистах МАН, Міжнародному конкурсі з української мови імені П. Яцика, Міжнародному мовнолітературному конкурсі учнівської молоді імені Т.Шевченка, за призові місця в обласних і Всеукраїнських етапах конкурсів і змагань, які проводяться за сприяння Міністерства освіти і науки України, Міністерства молоді та спорту України.

1.5. Положення поширюється на всіх педагогічних працівників загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів.

2. Показники визначення розміру виплати грошової винагороди.

2.1. Одноразова грошова винагорода виплачується працівнику у розмірі:

- за підготовку призера районного рівня II місце - 800,0 грн., III місце - 500,0 грн..
- за підготовку переможця районного рівня - 1000,0 грн..
- за підготовку призера обласного рівня II місце - 3000,0 грн., III місце - 2000,0 грн.
- за підготовку переможця обласного рівня - 5000,0 грн..

керівникам гуртків, які протягом року здобули (підтвердили) звання «Зразковий художній колектив», «Народний аматорський колектив Профспілок України», «Зразковий музей» - **1000,0 грн..**

- за підготовку призера Всеукраїнського рівня **II місце – 5000,0 грн., III місце – 3000,0 грн.**

- за підготовку переможця Всеукраїнського рівня - **10000,0 грн..**

- за підготовку призера Міжнародного рівня **II місце – 15000,0 грн., III місце – 10000,0 грн.**

- за підготовку переможця Міжнародного рівня – **20000,0 грн..**

2.2. За умови підготовки переможців і призерів одним педагогічним працівником винагорода виплачується за кожного переможця і призера у розмірі: до найбільшої премії додається $\frac{1}{2}$ частина кожної наступної суми.

3. Порядок і терміни виплати грошової винагороди.

3.1. Виплата грошової винагороди здійснюється в межах бюджетних асигнувань на оплату праці.

3.2 Виплата одноразової грошової винагороди проводиться за результатами підготовки та участі учнів в олімпіадах та конкурсах за минулий рік під час проведення районного свята з нагоди Дня працівників освіти.



М.П.Яремчук



Додаток №8

Л.П.Мотуз

ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників з числа обслуговуючого персоналу

1. Преміювання працівників з числа обслуговуючого персоналу запроваджене з метою стимулювання добросовісної праці, за досягнення у створенні належних умов для ефективної діяльності навчального закладу .
2. Преміювання може проводитися за рахунок коштів, закладених у кошторис відповідно до положень постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.02р. №1298, а також за рахунок економії фонду зарплати.
3. Преміювання здійснюється за наслідками роботи за рік у зв'язку з професійними, святковими та ювілейними датами.
4. Розмір премії визначається із врахуванням якості роботи працівника, особистого внеску у виконання планів і завдань та погоджується з профкомом.
5. Працівники преміюються за:
 - добросовісне та інтенсивне ставлення до виконання посадових обов'язків , дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку;
 - утримання в належному експлуатаційному порядку приміщень, господарського обладнання, інвентаря і території;
 - активну участь у створенні необхідних умов праці працівників та дітей;
 - ефективну роботу з матеріально-технічного забезпечення процесу навчання і виховання; внесок у покращення стану дотримання правил і норм безпеки життєдіяльності; забезпечення дотримання санітарно-гігієнічного режиму роботи закладу;
 - знання та виконання вимог кваліфікаційних характеристик .
6. При преміюванні можуть бути враховані й інші показники , т.ч. за конкретними посадами, умовами, видами робіт тощо. Порядком преміювання в таких випадках визначається окремими положеннями.



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

М.П.Яремчук



ПОГОДЖЕНО

Голова профкому

Д.П.Мотуз

Додаток 9

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків

1. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків надається відповідно до абз.9 ст.57 Закону України «Про освіту», порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 р. №898, угоди між відділом освіти райдержадміністрації і районним комітетом Профспілки та цього положення
2. Винагорода надається кожного року усім педагогічним працівникам закладу, за включенням:
 - працівників, які працюють в даному закладі за сумісництвом;
 - працівників, які мають не зняте дисциплінарне стягнення.
3. Винагорода надається педагогічним працівникам як правило до професійного свята – Дня працівника освіти, а в разі звільнення педагогічного працівника серед навчального року винагорода виплачується при повному розрахунку з працівником із врахуванням часу фактичної роботи.
4. Розмір винагороди кожному працівнику визначається на спільному засіданні керівництва закладу та профкому.
5. При визначенні розміру винагороди враховується:
 - сумлінна праця, зразкове виконання службових обов'язків, виконання правил внутрішнього трудового розпорядку;
 - досягнення успіхів у навчанні та вихованні дітей, участь у районних, обласних олімпіадах, змаганнях, конкурсах, оглядах тощо;

- збереження та використання учбово -матеріальної бази та технічних засобів навчання, оформлення кабінетів та майстерень, виготовлення наочності;
 - проведення відкритих уроків, позакласних заходів, робота з батьками;
 - додержання вимог з охорони праці та техніки безпеки, санітарно- гігієнічного режиму.
6. При визначенні розміру винагороди враховується час фактичної роботи працівника протягом відповідного навчального року.
 7. Винагорода надається на підставі наказу керівника, погодженого з профкомом.
 8. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу(ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень на день видання наказу про виплату винагороди.
 9. Працівники, які у зв'язку із застосуванням до них дисциплінарних стягнень не одержали винагороди, у разі визначення таких дисциплінарних стягнень неправомірними, винагорода виплачується у розмірі, не меншому за середній розмір винагороди по даному закладу освіти.



М.П.Яремчук



Голова профкому

Л.П.Мотуз

Положення

про роботу уповноваженого трудового колективу з питань охорони праці

(Розробленого на підставі Типового положення, затвердженого наказом
Держкомітету України по нагляду за охороною праці
від 28 грудня 1993 р.№135)

- Уповноважений трудовим колективом обирається простою більшістю членів на загальних зборах колективу відкритим голосуванням.
- Уповноважений трудовим колективом в місячний термін після обрання проходить навчання з охорони праці.
- Уповноважений трудовим колективом керується законодавством про працю, Законом України «Про підприємства в Україні».
- Навчальні заклади забезпечують уповноваженого трудовим колективом правилами, інструкціями, нормативними актами.
- Методичне керівництво роботою уповноваженого трудовим колективом здійснює організація самоврядування трудовим колективом.
- Уповноважений трудовим колективом звітує про свою роботу на загальних зборах.
- Уповноважений трудовим колективом здійснює контроль:
 - умов праці на робочих місцях, безпеки машин, механізмів, устаткування, стану засобів захисту, проходів шляхів евакуації та запасних виходів, санітарно-побутових умов;
 - діючого режиму праці;
 - забезпеченості працівників спецодягом, взуттям, засобами захисту, обслуговування, миючими засобами;
- Забезпечення відшкодування шкоди працівникам на роботу з важкими та шкідливими умовами праці;
- відшкодування шкоди працівникам у разі ушкодження їх здоров'я або загибелі внаслідок моральної шкоди;
- проведення навчання, інструктажів перевірки знань працівників з охорони праці;
- проходження працівників медоглядів;
- розслідування та облік нещасних випадків;

контроль за використанням фонду охорони праці установи за його призначенням.

Заступник головного інженера підприємства, уповноважений трудовим колективом бере участь в роботі комісії з питань охорони праці, розгляді факту наявності виробничих ситуацій, небезпечної для здоров'я, у розгляді листів з питань праці.

Заступник головного інженера підприємства, уповноважений трудовим колективом має право:

1) перевіряти стан безпеки і гігієни праці;

2) вносити виявлені порушення в книгу пропозицій;

3) вимагати припинення роботи на робочому місці у разі створення загрози життю і здоров'ю;

4) бути представником трудового колективу з питань охорони праці в судах.



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
М.П. Яремчук



ПОГОДЖЕНО
Голова профкому
Д.П. Мотуз

ШТАТНИЙ РОЗПИС

1. Прибиральники службових приміщень – 3 ставки.
2. Гардеробник – 1 ставка.
3. Кухар – 2 ставки.
4. Робітник кухні – 1 ставка
5. Робітник по обслуговуванню – 0,5 ставки.
6. Старший оператор твердопаливних котлів – 1 ставка.
7. Помічник вихователя – 1,15 ставки.
8. Нічний сторож – 1 ставка.
9. Денний сторож – 0,5 ставки.
10. Бібліотекар – 0,5 ставки.
11. Завгосп – 1 ставка.
12. Сестра медична – 0,25 ставки.
13. Двірник – 0,5 ставки.
14. Фахівець з ОП – 0,25 ставки.
15. Інженер-електронник – 0,25 ставки.
16. Водій - 0,5 ставки.
17. Музичний керівник - 0,25 ставки.
18. Праля - 0,25 ставки.



М.П. Яремчук



Додаток 12

ПОГОДЖЕНО

Голова профкому

Л.П. Мотуз

Комісія по трудових спорах

Голова комісії – Нечипорук Інна Леонідівна – вчитель фізики

Члени комісії:

Храмлюк Тетяна Іванівна – вчитель зарубіжної літератури

Юхимець Олексій Васильович – старший оператор твердопаливних котлів

Додаток 13



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

М.П.Яремчук



ПОГОДЖЕНО

Голова профкому

Л.П.Мотуз

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, яким видається безоплатно спецодяг,
спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту

№ з/п	Назва виробництва, цехів, професій і посад	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів захисту	Строк експлуатації, місяців	Примітка (заміна, що дозволяється)
1	Техпрацівники	Халат Миючі засоби Рукавички гумові	12 місяців 200 г мила, 400 г миючого засобу по потребі	
2	Кухар	Халат білий	12 місяців	



Директор

М.П. Яремчук



ПОГОДЖЕНО

Голова профкому

Л.П. Мотуз

Додаток №14

Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям

№ з/п	Назва заходів (робіт)	Строки виконання	Відповідальні за виконання
1	Організація навчання і перевірки знань ІТП і робочих питань з охорони праці	1-2 квартал	Комісія з охорони праці
2	Проведення періодичного медогляду	Серпень	Адміністрація
3	Наповнення аптечок першої допомоги	Вересень	Адміністрація, класні керівники
4	Забезпечення працівників спецодягом	1 квартал	Адміністрація
5	Відновлення куточків з ОП, ТБ по всіх класах	Вересень	Адміністрація, Класні керівники
6	Проведення єдиного дня охорони праці	Перша середа Кожного місяця	Адміністрація
7	Проведення тижнів з охорони праці	Грудень, травень	Адміністрація
8	Зробити заміри опори заземлення		Адміністрація
9	Відремонтувати вентиляцію в кабінеті хімії		Адміністрація
10	Провести атестацію робочих місць із шкідливими умовами праці	До грудня	Адміністрація



М.П.Яремчук



Додаток № 15

ПОГОДЖЕНО
Голова профкому

Л.П.Мотуз

ПОРЯДОК

зменшення розміру одноразової допомоги, яка надається потерпілому від нещасного випадку на виробництві, якщо нещасний випадок стався внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці

БОГО
а-

Вид здійсненого потерпілим порушення, що стало причиною нещасного випадку	Розмір допомоги у %
Виконання роботи в нетверезому стані, якщо цей стан було визнано причиною нещасного випадку.	50%
Неодноразові свідомі порушення і вимог нормативних актів про охорону праці за які раніше накладались дисциплінарні стягнення або вносились відповідно документально оформленні попередження.	50%
Перше свідоме порушення вимог безпеки при виконанні робіт або обслуговування об'єктів підвищеної небезпеки.	40%
Невикористання виданих працівникові засобів індивідуального захисту передбачених правилами і нормами, якщо порушення було:	
першим	20%
повторним	40%



Директор
М.П. Яремчук



Голова профспілкового комітету
Л.П. Мотуз

Додаток № 16

Правила внутрішнього трудового розпорядку для колективу освітнього закладу

Початок робочого дня для нижчезазначених категорій працівників ЗНВК:
для технічних працівників та чергових заступників директора ЗНВК – 8 год.

для педагогічних працівників, що мають перші уроки – 8 год 30 хв;
для обслуговуючого персоналу – 8 год 30 хв.

Час завершення робочого дня (з 30-хвилинною обідньою перервою) для обслуговуючого та технічного персоналу – 16.30 год.

Для адміністративного персоналу ненормований робочий день із зв'язковою реєстрацією часу закінчення роботи у книзі відпрацювання робочого часу.

Основна вимога до всіх працівників ЗНВК розпочинати та закінчувати робочий день із ознайомлення з оголошеннями.

Методичні дні для адміністративних та допоміжних працівників ЗНВК:

- директор ЗНВК – середа
- заступник директора з навчальної роботи – середа
- заступник директора з навчально-виховної роботи – п'ятниця

б. Чергові адміністратори ЗНВК за днями тижня:

- Понеділок – Яремчук Микола Петрович
- Вівторок – Колесник Надія Дмитрівна
- Середа – Дзигар Людмила Володимирівна
- Четвер – Чепурко Ольга Семенівна
- П'ятниця – Колесник Надія Дмитрівна

Вчителі, які проводять останні уроки, зобов'язані супроводжувати учнів до автобуса, автобуса та забезпечувати порядок під час виходу здобувачів з шкільного вестибюлю й подвір'я у зимовий період.

Вчителів ЗНВК повинні подавати щоденні відомості загальношкільного порядку відвідування, запізнення на уроки, а також відповідності одягу учнів робочій формі.

Зобов'язкова реєстрація у книзі відпрацювання робочого часу фактичного початку й закінчення роботи всіх працівників ЗНВК під час канікул.

Зобов'язкове оприходування протягом 3 днів усіх фінансових та подарських надходжень, у тому числі й придбання за рахунок власних та спонсорських коштів.

І
ЬОГО
Іа-

р.



У договорі пронумеровано,

прошнуровано та скріплено печаткою

сорок дві (42) сторінок



Директор ЗНВК:

М.П. Яремчук

