

ЗАРЕЄСТРОВАНО

Самгородоцькою

сільською радою

№ 6

від « 06 » 01. 2022р.

## **КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

**між адміністрацією та профспілковим комітетом**

**Широкогребельського ЗНВК І-ІІІ ступенів**

**«Школа-дитячий садок»**

**на 2021 – 2025 р.р.**

**УХВАЛЕНО**

протокол № 3

від « 13 » грудня 2021р.

## КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Між адміністрацією Широкогребельського загальноосвітнього навчально-виховного комплексу I-III ступенів «Школа- дитячий садок» Самгородоцької сільської ради Хмельницького району Вінницької області та комітетом первинної профспілкової організації Профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки

### Загальні положення

1.1. Колективний договір на 2021-2025 роки ( далі колдоговір) між директором Широкогребельського загальноосвітнього навчально-виховного комплексу I-III ступенів «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 закладі освіти. 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 закладу освіти 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 закладу освіти.

1.8. Заклад освіти та профспілковий комітет у п'ятиденний термін з дня підписання колдоговору (змін) подають його на повідомну реєстрацію та у двотижневий термін з дня реєстрації забезпечують доведення змісту колективного договору до працівників закладу освіти.

Профспілковий комітет забезпечує тексти колективного договору з дня його реєстрації.

## **2. Термін дії колективного договору**

2.1. Колдоговір укладено на 2021–2025 роки, набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду цього колдоговору.

2.2. Жодна із сторін, що уклали колдоговір, не може впродовж встановленого терміну його дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми.

2.3. Сторони визнають, що умови колективного договору, які погіршують становище працівників порівняно із законодавством та цим колдоговором, є недійсними.

2.4. Сторони забезпечують впродовж дії колдоговору моніторинг чинного законодавства України з визначених законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників, ініціюють їх захист.

2.5. Сторони інформують працівників закладу освіти щодо стану виконання норм, положень і зобов'язань колективного договору, дотримуючись періодичності оприлюднення відповідної інформації не рідше одного разу на рік.

2.6. Сторони домовилися, що при зміні власника закладу освіти чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.

## **3. Створення умов для забезпечення стабільної роботи закладу освіти**

### **3.1. Директор Широкогребельського загальноосвітнього навчально-виховного комплексу І-ІІІ ступенів «Школа – дитячий садок»:**

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

3.1.2. Вживатиме заходів для забезпечення у повному обсязі видатків на оплату праці працівників 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 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 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 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 звуженням прав і свобод громадян в галузі освіти.

3.2.4. Вживати заходів для забезпечення у повному обсязі видатків на оплату праці працівників 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. Зайнятість**

### **4.1. Директор Широкогребельського загальноосвітнього навчально-виховного комплексу І-ІІІ ступенів «Школа – дитячий садок»:**

4.1.1. 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 в частині працевлаштування молодих спеціалістів.

4.1.2. Не допускати в закладі освіти, масових вивільнень працюючих з ініціативи власника або уповноваженого ним органу роботодавця (понад 3 відсотки чисельності працівників упродовж календарного року. Сприяти відміні органами місцевого самоврядування, державної виконавчої влади незаконно прийнятих ними рішень, які стосуються ліквідації, реорганізації закладу освіти, скорочення чисельності або штату працівників.

4.1.3. Вживати заходів для відновлення трудових прав педагогічних працівників, які отримали пенсію за віком, з якими на цій підставі припинено безстрокові трудові договори та укладено їх терміном на один рік чи більше.

**4.2. Директор Широкогребельського загальноосвітнього навчально-виховного комплексу I-III ступенів «Школа – дитячий садок» та комітет первинної профспілкової організації зобов'язуються:**

4.2.1. Проводити спільні консультації з відділом освіти, культури, молоді та спорту Самгородоцької сільської ради, Самгородоцькою сільською організацією Профспілки працівників освіти і науки з приводу виникнення обґрунтованої необхідності скорочення більше як 3 відсотків чисельності працівників.

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

4.2.3. Забезпечити працевлаштування на вільні і новостворені робочі місця в закладі освіти, працівників, які не мають повної ставки заробітної плати за посадою або ставки навчальних годин за наявності відповідної фахової освіти в цьому закладі, філіях.

При умові забезпечення штатних працівників закладу освіти роботою на ставку заробітної плати, надати перевагу в працевлаштуванні випускникам закладів вищої освіти, а також незайнятому населенню.

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 закладу освіти, при зміні власника.

4.2.8. Не допускати припинення шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації закладу освіти, 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 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 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 Широкогребельського загальноосвітнього навчально-виховного комплексу I-III ступенів «Школа – дитячий садок» зобов'язується:**

- 5.1.1. Сприяти працівникам 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 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. Напрацьовувати 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.
- 5.1.7. Забезпечити дотримання:
- встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і відпочинку для працівників галузі;
  - застосування в закладі освіти, надурочних робіт, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, передбачених чинним законодавством;
  - надання працівникам галузі щорічних, додаткових та соціальних відпусток відповідної тривалості згідно з чинним законодавством та на умовах, передбачених колективними договорами.
- 5.1.8. Створювати умови для використання педагогічними працівниками вільних від навчальних занять та виконання іншої педагогічної роботи, за розкладом окремих днів тижня з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять тощо за межами закладу освіти. .

5.1.9. При складанні розкладів навчальних занять уникати нерациональних витрат часу педагогічних працівників, які здійснюють викладацьку роботу, забезпечувати безперервну послідовність проведення уроків, навчальних занять, не допускати тривалих перерв між заняттями (так званих "вікон").

5.1.10. При прийнятті педагогічних працівників на роботу враховувати думку працівників однойменних спеціальностей, якщо вони не матимуть повної ставки заробітної плати.

5.1.11. При призначенні в заклад освіти на роботу знайомити працівників письмово з посадовими обов'язками та ПВТР.

5.1.12. Здійснювати звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи тільки після закінчення навчального року.

5.1.13. Обмежити укладення строкових трудових договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробовування. Не допускати переукладення безстрокового трудового договору на строковий з підстав досягнення працівником пенсійного віку з ініціативи роботодавця, за виключенням педагогічних працівників.

5.1.14. Спрямовувати контрактну форму трудового договору на створення умов для виявлення ініціативності працівника, враховуючи його індивідуальні здібності, правову і соціальну захищеність. Вважати обов'язковим надання додаткових порівняно з чинним законодавством пільг, гарантій та компенсацій для працівників, з якими укладено контракт. Трудові договори, що були переукладені один чи декілька разів, за винятком випадків, передбачених частиною другою статті 23 Кодексу законів про працю України, вважати такими, що укладені на невизначений строк.

5.1.15. Дотримуватись чинного законодавства щодо повідомлення працівників про введення нових і зміну чинних умов праці, зокрема педагогічних працівників щодо обсягу навчального (педагогічного) навантаження на наступний навчальний рік, не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження.

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 повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам закладу освіти, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання іншим професіям з відривом від виробництва.

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



5.1.20. Визначати черговість надання відпусток згідно із графіком, що враховують інтереси 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, робіт 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, 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 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 присвоєння 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 закладі освіти.

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

5.1.31. Забезпечити комплектацію кабінетів засобами навчання та шкільним обладнанням у відповідності до типових переліків навчально-наочних 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 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, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу керівника закладу.

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

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

5.2.4. Залучення педагогічних працівників у канікулярний період, який не збігається з їх щорічною оплачуваною відпусткою, до роботи в закладах

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

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

5.3.4. Усіма можливими законними засобами захищати директора 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 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 закладу освіти, курсового підвищення кваліфікації.

5.3.8. У випадках грубого порушення трудового законодавства директором 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 закладі освіти, законодавства про працю та зобов'язань за колективним договором взаємодіючи з цих питань з Управлінням Держпраці у Вінницькій області та

вдпленням Національної служби посередництва і примирення у Вінницькій області.

## 6. Нормування і оплата праці.

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

6.1.1. В межах повноважень дотримуватись в 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 до 20 числа кожного місяця, заробітну плату – до 5 числа наступного 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 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

- не обмежувати типів та кількості навчальних кабінетів 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 до 40 % посадового окладу (ставки заробітної плати).

6.3.11. Здійснювати оплату праці в 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 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 розмірі від 5 до 30%, з оплатою за тарифікацією.

6.1.20. Здійснювати оплату праці вчителів, які викладають декілька предметів інваріатної 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.

6.2.22. 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.

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 шістьнадцяти 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 сілької ради щодо збільшення обсягів фонду оплати праці 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 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 обласною 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 Широкогребельського загальноосвітнього навчально-виховного комплексу I-III 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 Комплексної програми запобігання дорожньо-транспортному, побутовому і дитячому травматизму невиробничого характеру.

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

7.1.4. Домагатися введення в штат 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), спеціалістів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності працівників галузі.

7.1.7. Забезпечити виділення коштів на проведення профілактичних заходів з охорони праці в кошторисі 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 закладі освіти.

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

7.1.10. Вжити заходів для забезпечення безоплатно періодичних медичних оглядів працівників 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 ( лікувально-профілактичне харчування, молоко тощо).

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 ,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 лікаря 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 закладу освіти, 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 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 дотриманням 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 школи, 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 ШИРОКОГРЕБЕЛЬСЬКОГО загальноосвітнього навчально-виховного комплексу I-III ступенів «Школа-дитячий садок» зобов'язується:***

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

8.1.2. Не заперечувати щодо надання профкомом матеріальної допомоги членам Профспілки для здешевлення олати 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 ...)»

8.1.3. Не заперечувати проти безготівкової сплати профспілкових членських внесків та закладення коштів у розмірі 0,1% 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».

8.1.4. 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;

8.1.5. 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.

8.1.6. 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.

8.1.7. Вживати заходів для:

- забезпечення житлом педагогічних працівників;

- безумовного дотримання чинного законодавства щодо забезпечення педагогічних працівників сільської місцевості, 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.

8.1.8. 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 0,1 відсотка фонду оплати праці на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу.

8.1.9. Встановити доплати медичним працівникам 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 «Деякі питання оплати праці медичних та інших працівників закладів охорони здоров'я» для фахівців, які відповідають кваліфікаційним вимогам, затвердженим Міністерством охорони здоров'я.

8.1.10. 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.

8.1.11. 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.

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

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

8.1.14. 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;

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 напрямами 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 сільських, 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, організувати відпочинок і дозвілля.

8.3.10. Організувати 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 закладі освіти, на який поширюється дія Угод вищого рівня;



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

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

10.1.1. Забезпечувати в 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 працівникам 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 вищестоящої 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 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 районної 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 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 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 підписаний у двох примірниках, які зберігаються у кожної із сторін і мають однакову юридичну силу.

13. 12. 2021 р.

Від адміністрації  
Директор загальноосвітнього  
навчально-виховного комплексу  
I-III ступенів  
«Школа – дитячий садок»

  
\_\_\_\_\_ В.Спрут

Профкому  
Голова профкому

  
\_\_\_\_\_ Л.Поліщук

**Примітка:**  
Додатки до колективного договору додаються.

**Додаток №1**  
до колективного договору між  
адміністрацією Широкогребельського  
загальноосвітнього комплексу I-III  
ступенів «Школа – дитячий садок» та  
комітетом первинної профспілкової  
організації на 2021–2025 роки

### ПЕРЕЛІК

доплат, надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників підприємств,  
установ і організацій, що мають міжгалузевий характер

Доплати і надбавки	Розміри доплат і надбавок
<u>Доплати</u>	
За суміщення професій (посад)	до 50 відсотків тарифної ставки , окладу суміщених посад працівників
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	до 50 відсотків тарифної ставки окладу, які могли б виплачуватися за умови додержання нормативної кількості працівників
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	до 50 відсотків тарифної ставки, окладу відсутнього працівника
За складність і напруженість у роботі	до 50 відсотків тарифної ставки, окладу
За роботу у нічний час	до 40 відсотків годинної тарифної ставки , посадового окладу за кожен годину роботи в цей час
Водіям автотранспортних засобів: доплати за ненормований робочий день	у розмірі 25 відсотків тарифної ставки за відпрацьований час
За використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів	у розмірі 10 відсотків посадового (місячного окладу)
<u>Надбавки</u>	
За класність водіям легкових і вантажних автомобілів, автобусів	водіям 2 класу – 10 відсотків водіям 1 класу – 25 відсотків встановленої тарифної ставки за відпрацьований водієм час.
За високі досягнення у праці	до 50 відсотків посадового окладу
За виконання особливо важливої роботи на певний термін	до 50 відсотків посадового окладу

Директор Широкогребельського ЗНВК  
I-III ступенів «Школа-дитячий садок»

Голова профкому

-----В.Спрут

-----Л.Поліщук

## Додаток №2

до колективного договору між адміністрацією Широкогребельського загальноосвітнього комплексу I-III ступенів «Школа – дитячий садок» та комітетом первинної профспілкової організації на 2021–2025 роки

**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

Робота, пов'язана з опаленням, шуруванням та очищенням груб від золи і шлаку (опалювач).

Прання, сушіння і прасування білизни, спецодягу з застосуванням миючих засобів (машиніст).

Робота біля гарячих плит, котлів, електрожарових шаф, кондитерського та іншого технологічного обладнання для приготування їжі, смаження і випікання (кухар, кондитер).

Вантажно-розвантажувальні роботи, виконувані вручну (комірник, вантажник).

Роботи, пов'язані з миттям посуду, тари, технологічного обладнання вручну із застосуванням і використанням хімічних речовин (підсобний працівник).

Робота по догляду за дітьми при відсутності водопроводу, каналізації, по організації і режиму харчування при відсутності засобів малої механізації (помічники вихователів).

Всі види робіт, виконувані у навчально-виховних установах при переведенні їх на особливий санітарно-епідеміологічний режим роботи.

Робота з хлоруванням води, з виготовленням дезінфікуючих розчинів, а також з їх використанням (прибиральниці службових приміщень).

Робота з використанням хімічних реактивів, а також з їх збереженням (учителі хімії, лаборанти).

Обслуговування котельень, які працюють на вугіллі чи мазуті, каналізаційних колодязів, мереж (кочегар, слюсар-сантехнік).

Робота з комп'ютерами і дисплеями ЕОМ (оператори).

Забезпечення і проведення занять у критих плавальних басейнах (інструктори, хлоратори).

Роботи на висоті 1,5 м і вище від поверхні землі, підлоги (ремонтні роботи).

Місячні посадові оклади прибиральників приміщень, які використовують дезінфікуючі засоби, а також тих, які зайняті прибиранням туалетів, підвищуються на 10 відсотків.

Директор Широкогребельського ЗНВК  
I-III ступенів «Школа-дитячий садок»

Голова профкому

В.Спрут

Л.Поліщук

## Додаток №3

до колективного договору між адміністрацією Широкогребельського загальноосвітнього комплексу I-III ступенів «Школа – дитячий садок» та комітетом первинної профспілкової організації на 2021–2025 роки

## ОРІЄНТОВНИЙ 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 :
  - Економісти- 7дн. Головний бухгалтер – 7дн., заступник головного бухгалтера – 7 дн., бухгалтер по з/п -7дн.. бухгалтер -5дн..
  - Бібліотекарі -4дн.
  - Начальник госпгрупи – 4 дні
  - Інженер госпгрупи -4дн.
  - Агент з постачання -4дн.
- 3 Середній медичний персонал установ і закладів освіти - 4дн.
- 4 Секретар –друкарка – 4дн.
- 5 Водій автомобіля від 1,5т до 3т -4дні  
від 3т і вище -7дн.
- 6 Кухар дитячого харчування, кухар - 4 дні
- 7 Комірник (за відсутністю зав. складами) -4 дні
- 8 Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень і санвузлів – 4 дні
- 9 Сторож- 4 дні
- 10 Няня (санітарка) в дитячих яслах та ясельних групах ясел-садків. – 4 дні

Директор Широкогребельського ЗНВК  
I-III ступенів «Школа-дитячий садок»

  
-----В.Спрут



Голова профкому

  
-----Л.Поліщук

**Додаток №4**

до колективного договору між адміністрацією Широкогребельського загальноосвітнього комплексу I-III ступенів «Школа – дитячий садок» та комітетом первинної профспілкової організації на 2021–2025 роки

**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 топок та бункерів зональних камер та сушильних печей, з парових та водогрійних котлів, виробничих і комунальних котелень та піддувал газогенераторів, а також з колосникових решіток, топок, котлів та піддувал паровозів при роботі на твердому мінеральному та торфовому паливі:		
ручним способом	7 днів	
механічним	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 Широкогребельського ЗНВК  
III ступенів «Школа-дитячий садок»

Голова профкому

-----В.Спрут

-----Л.Поліщук



**Додаток №5**

до колективного договору між адміністрацією Широкогребельського загальноосвітнього комплексу I-III ступенів «Школа – дитячий садок» та комітетом первинної профспілкової організації на 2021–2025 роки

**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 навантаження навчального	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.	Прийом 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.43 КЗпП України	

	<p>ст.40, п.п.2,3 ст.41 КЗпП України</p> <p>тобто при:</p> <p>п.1 ст. 40 – скороченні штатів, реорганізації;</p> <p>п.2 ст.40 – невідповідності посаді внаслідок недостатньої кваліфікації, або стану здоров'я;</p> <p>п.3 ст.40 – систематичного невиконання без поважних причин посадових обов'язків</p> <p>п.4 ст. 40 – прогули без поважних причин;</p> <p>п.5 ст.40 – нез'явленні на роботу більше 4-х місяців внаслідок хвороби (крім особливого списку)</p> <p>п.7 ст.40 – появі на роботу в нетверезому стані;</p> <p>п.2 ст.41 – винних діях при обслуговуванні матеріальних цінностей, якщо вони дають підстави для втрати довір'я</p> <p>п.3 ст.41 – аморальному вчинку, несумісному з виховними функціями</p>		
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	п.52, там же	

	обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт		
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.		

Директор Широкогребельського ЗНВК  
I-III ступенів «Школа-дитячий садок»

Голова профкому

  
-----В.Спрут

  
-----Л.Поліщук

**Додаток №6**  
до Угоди між адміністрацією Широкогребельського загальноосвітнього навчально – виховного комплексу I-III ступенів «Школа – дитячий садок» та комітетом первинної профспілкової організації на 2021–2025 роки

### СПИСОК

членів узгоджувальної комісії сторін, що підписали Угоду

від адміністрації Широкогребельського загальноосвітнього навчально – виховного комплексу I-III ступенів «Школа – дитячий садок»

Спрут В.В. – директор Широкогребельського ЗНВК I-III ступенів «Школа – дитячий садок».

Гнатюк С.Л.-завуч з навчально – виховної роботи Широкогребельського ЗНВК I-III ступенів « Школа – дитячий – садок»

Говальчук В.В.- педагог – організатор Широкогребельського ЗНВК I-III ступенів « Школа – дитячий садок».

від комітету первинної профспілкової організації

Поліщук Л. Л. - голова профспілкового комітету.

Шевчук Я. Б.-член профспілкового комітету.

Ланова Т.П. - член профспілкового комітету

## ПОЛОЖЕННЯ

### про преміювання педагогічних працівників та працівників із числа обслуговуючого персоналу

1. Преміювання педагогічних працівників з метою стимулювання творчої праці, за досягнення вагомих результатів у підвищенні ефективності та якості навчально-виховної роботи запроваджене, спираючись на постанову Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 року № 1298, наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 року за рахунок коштів, закладених у бюджет, а також за рахунок фонду економії коштів.

2. Преміювання проводиться: за підсумками роботи в календарному році - в листопаді-грудні, за наслідками конкурсів, оглядів, олімпіад - не пізніше як через місяць після підведення підсумків, у зв'язку з ювілейними датами - до цих дат.

3. Розмір премії кожного працівника визначається із врахуванням якості його роботи, внеску у виконання планів і завдань, фактично відпрацьованого протягом року та погоджується з профспілковим комітетом.

4. Педагогічні працівники преміюються за:

- призові місця, а також за активну участь в міських конкурсах на міську Педагогічну премію, учитель року, вихователь року, на кращий навчальний кабінет та інших;
- досягнення високих результатів учнів на сільських олімпіадах, змаганнях, конкурсах;
- досконале володіння різноманітними ефективними методами і прийомами організації навчально-виховної роботи;
- високий рівень організації позакласної та позашкільної роботи, вплив на виховання в дітей громадянської свідомості та активності;
- створення власного педагогічного стилю в роботі;
- активне впровадження інноваційних технологій, передового педагогічного досвіду;
- якісну організацію роботи методичних об'єднань, творчих груп, роботи з молодими педагогами тощо;
- високу якість фахової підготовки та роботи над підвищенням кваліфікації
- вагомі внески в удосконалення обладнання навчального кабінету;
- активну громадську роботу, високий рівень загальної культури.

5. При преміюванні можуть бути враховані й інші показники, що впливають з конкретних умов, видів діяльності і сприяють вирішенню завдань виховання підростаючого покоління, відображають чесну і добросовісну працю, достойну поведінку та високий моральний обов'язок.

6. Не можуть преміюватись працівники, які отримали дисциплінарні стягнення в поточному році, пройшли атестацію з пониженням категорій.

7. З метою морального і матеріального стимулювання праці випускників педагогічних навчальних закладів вони можуть відзначатись заохочувальними преміями або цінними подарунками під час урочистої посвяти у вчителі.

## 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 проводитись за рахунок коштів, закладених у кошторис відповідно до положень постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 року № 1298, а також за рахунок економії фонду заробітної плати.
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 ініціативне 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 дотримання безпеки життєдіяльності; забезпечення дотримання санітарно-гігієнічного режиму роботи закладу;
  - знання та виконання вимог кваліфікаційних характеристик.
6. При преміюванні можуть бути враховані інші показники, в т.ч. за конкретними посадами, умовами, видами робіт тощо. Порядок преміювання в таких випадках визначається окремими положеннями.

Директор Широкогребельського ЗНВК  
I-III ступенів «Школа-дитячий садок»



-----В. Спрут



Голова профкому



-----Л. Поліщук

**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 форм власності за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів від 05.06.2000 р. № 898.

2. Винагорода надається кожного року усім педагогічним працівникам закладу, за виключенням:

- 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.

Директор Широкогребельського ЗНВК  
I-III ступенів «Школа-дитячий садок»

Голова профкому

  
-----В.Спрут

  
-----Л.Поліщук

## ПОЛОЖЕННЯ

### про роботу уповноваженого трудового колективу з питань охорони праці

~~Відділ охорони праці підприємства «Дніпроенерго» (назва підприємства) згідно з рішенням~~

1. Уповноважений трудовим колективом обирається простою більшістю голосів на загальних зборах колективу відкритим голосуванням.
2. Уповноважений трудовим колективом в місячний термін після обрання проходить навчання з охорони праці.
3. Уповноважений трудовим колективом керується законодавством про працю, Законом України «Про підприємства в Україні».
4. Навчальні заклади забезпечують уповноваженого трудовим колективом правилами, інструкціями, нормативними актами.
5. Методичне керівництво роботою уповноваженого трудовим колективом здійснює організація самоврядування трудового колективу.
6. Уповноважений трудовим колективом звітує про свою роботу на загальних зборах.
7. 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 і відпочинку;
  - забезпеченості працівників спецодягом, взуттям, засобами захисту, харчування, мийними засобами;
  - -пільг і компенсацій, що надаються працівникам за роботу з важкими та шкідливими умовами праці;
  - відшкодування шкоди працівникам у разі ушкодження їх здоров'я або заподіяння моральної шкоди;
  - -проведення навчання, інструктажів перевірки знань працівників з охорони праці;
  - проходження працівниками медоглядів;
  - розслідування та облік нещасних випадків;
  - контроль за використанням фонду охорони праці установи за його призначенням.
8. Уповноважений трудовим колективом бере участь в роботі комісії з питань атестації робочих місць, розгляді факту наявності виробничої ситуації, небезпечної для здоров'я у розгляді листів з питань охорони праці.
9. Уповноважений трудовим колективом має право:
  - перевіряти стан безпеки і гігієни праці;
  - вносити виявлені порушення в книгу пропозицій;
  - -вимагати припинення роботи на робочому місці у разі створення загрози життю і здоров'ю;
  - бути представником трудового колективу з питань охорони праці в судах.

Уповноважений трудового колективу з питань охорони праці:


Ковальчук Валентина Василівна



ПОГОДЖЕНО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Зборами трудового колективу

Голова ПК  Л. Поліщук

Додаток №10

**Типові правила внутрішнього розпорядку для працівників  
Широкогребельського ЗНВКІ-ІІІ ступенів «Школа-дитячий садок».**

Правила розроблені на основі типових правил внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України, які затверджені наказом Міністра освіти України від 20.12.1993 року № 455. Зміни тексту МОН від 10.04.2004 року № 73

**I. Загальні положення**

Відповідно до Конституції України громадяни України мають право на працю, тобто на одержання гарантованої роботи з оплатою праці відповідно до її кількості та якості і не нижче встановленого державою мінімального розміру, включаючи право на вибір професії, роду занять і роботи відповідно до покликання, здібностей, професійної підготовки, освіти та з урахуванням суспільних потреб. В навчально-виховному комплексі трудова дисципліна базується на свідомому виконанні працівниками своїх обов'язків і є необхідною умовою організації ефективної праці і навчального процесу. Трудова дисципліна забезпечується методами переконання та заохочення до сумлінної праці. До порушників дисципліни застосовуються заходи дисциплінарного та громадського впливу.

Ці правила поширюються на всіх працівників навчально-виховного комплексу.

Метою цих Правил є визначення обов'язків педагогічних та інших працівників ЗНВК, передбачених нормами, які встановлюють внутрішній розпорядок в навчальному закладі. Зазначені норми закріплені в Типових правилах внутрішнього розпорядку, відповідно до яких складені правила внутрішнього розпорядку навчально-виховного комплексу.

Усі питання, пов'язані із застосуванням правил внутрішнього розпорядку, розв'язує директор Широкогребельського ЗНВК в межах наданих йому повноважень, а у випадках, передбачених чинним законодавством і правилами внутрішнього розпорядку, спільно або за погодженням з профспілковим комітетом.

**II. Порядок прийняття і звільнення працівників**

Громадяни України вільно обирають види діяльності, не заборонені законодавством, а також професію, місце роботи відповідно до своїх здібностей. Працівники закладів та установ освіти приймаються на роботу за трудовими договорами, контрактами або на конкурсній основі відповідно до чинного законодавства.

При прийнятті на роботу керівник зобов'язаний вимагати від особи, що працевлаштовується:

особисту заяву,

трудова книжку, оформлену у встановленому порядку;

пред'явлення паспорту,

диплом або інший документ про освіту чи професійну підготовку,

військовослужбовці, звільнені із Збройних сил України, Служби безпеки України,

Прикордонних військ України, Цивільної оборони України, Управління охорони

вищих посадових осіб України, інших військових формувань, створених відповідно до законодавства України, та військовослужбовці, звільнені із Збройних Сил колишнього Союзу і Збройних Сил держав учасниць СНД, пред'являють військовий квиток.

Особи, які влаштовуються на роботу, що вимагає спеціальних знань, зобов'язані подавати відповідні документи про освіту чи професійну підготовку (диплом, атестат, посвідчення), копії яких завіряються керівником закладу освіти і залишаються в особовій справі працівника.

Особи, які приймаються в навчально-виховний комплекс, зобов'язані подати медичний висновок про відсутність протипоказань для роботи в дитячій установі.

Особи, які приймаються на роботу в ЗНВК, зобов'язані надати копію паспорта та ідентифікаційного коду, що залишаються в особовій справі працівника.

При укладанні трудового договору забороняється вимагати від осіб, які поступають на роботу, відомості про їх партійність та національну приналежність, походження та документи, подання яких не передбачено законодавством.

3. Працівники закладу та установ освіти можуть працювати за сумісництвом відповідно до чинного законодавства.

4. Прийняття на роботу педагогічних працівників оформляється наказом директора навчально-виховного комплексу, який оголошується працівнику під розписку.

5. На осіб, які працювали понад п'ять днів, ведуться трудові книжки.

6. На тих хто працює за сумісництвом, трудові книжки ведуться за основним місцем роботи.

7. Запис у трудову книжку відомостей про роботу за сумісництвом проводиться за бажанням працівника за місцем основної роботи

8. Ведення трудових книжок необхідно здійснювати згідно з Інструкцією про порядок ведення трудових книжок на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженій спільним наказом Мінпраці, Мін'юсту і Міністерства соціального захисту населення України від 29 липня 1993 року № 58. Трудові книжки працівників зберігаються як документи строгої звітності. Відповідальність за організацію ведення обліку, зберігання і видачу трудових книжок покладається на керівника навчально-виховного комплексу.

9. Директор ЗНВК, приймаючи працівника або переводячи його в установленому порядку на іншу роботу, зобов'язаний:

роз'яснити працівникові його права і обов'язки та істотні умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору;

ознайомити працівника з правилами внутрішнього розпорядку та колективним договором;

визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;

проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної охорони.

Припинення трудового договору може мати місце лише на підставах, передбачених чинним законодавством.

1. Розірвання трудового договору допускається у випадках, передбачених чинним

законодавством. Звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи може мати місце тільки в кінці навчального року. Звільнення педагогічних працівників за результатами атестації, а також у випадках ліквідації закладу освіти, скорочення кількості або штату працівників здійснюється відповідно до чинного законодавства.

2. Припинення трудового договору з педагогічними працівниками оформляється наказом директора.
3. Директор ЗНВК зобов'язаний в день звільнення видати працівникові належним чином оформлену трудову книжку. Записи про причини звільнення у трудовій книжці повинні проводитись відповідно до формування чинного законодавства із посиланням на відповідний пункт, статтю закону. Днем звільнення вважати останній день роботи

### III. Основні правила та обов'язки працівників

Педагогічні працівники мають право на:

захист професійної честі і гідності;

вільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи;

індивідуальну педагогічну діяльність;

користування подовженою оплачуваною відпусткою;

-підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту, програм, форм навчання, організацій та установ, які здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку, та на інші права, передбачені чинним законодавством

Працівники навчально-виховного комплексу зобов'язані:

працювати сумлінно, виконувати навчальний режим, вимоги статуту ЗНВК і правила внутрішнього розпорядку, дотримуватися дисципліни праці;

виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;

берегти обладнання, інвентар, матеріали, навчальні посібники тощо, виховувати у учнів бережливе ставлення до шкільного майна.

працівники ЗНВК в установлені строки повинні проходити медичний огляд відповідно до чинного законодавства.

Педагогічні працівники повинні:

забезпечувати умови для засвоєння учнями навчальних програм на рівні Державного стандарту освіти, сприяти розвитку здібностей учнів.

особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства, інших добродійностей;

виховувати повагу до батьків, жінки, культурно-національних, духовних, історичних цінностей України, державного і соціального устрою, дбайливе ставлення до навколишнього середовища;

готувати до свідомого життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

дотримуватись педагогічної етики, моралі, поважати гідність дитини, учня;

захищати дітей, молодь від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати шкідливим звичкам;

- г) постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність і загальну культуру.

запобігати шкідливим звичкам;

- к) постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність і загальну культуру.
- л) Коло обов'язків (робіт), що їх виконує кожний працівник за своєю спеціальністю, кваліфікацією чи посадою, визначається посадовими інструкціями, правилами внутрішнього розпорядку школи.

#### **IV. Основні обов'язки власника (Самгородоцької сільської ради) та уповноваженої ним особи (директора ЗНВК)**

- а) Відділ освіти, культури, молоді та спорту Самгородоцької сільської ради, директор Широкогребельського ЗНВК зобов'язані:
  - а) забезпечити необхідні організаційні та економічні умови для проведення навчально-виховного процесу на рівні державно стандарту освіти, для ефективної роботи педагогічних та інших працівників ЗНВК відповідно до їхньої спеціальності чи кваліфікації;
  - б) визначити педагогічним працівникам робочі місця, своєчасно доводити до їх відома розклад занять; забезпечувати їх необхідними засобами роботи;
  - в) удосконалювати навчально-виховний процес, впроваджувати в практику ефективний досвід роботи, пропозиції педагогічних та інших працівників, спрямовані на поліпшення роботи навчально-виховного комплексу;
  - г) організувати атестацію педагогічних працівників;
  - д) доводити до відома педагогічних працівників у кінці навчального року (до надання відпустки) педагогічне навантаження в наступному навчальному році;
  - е) надавати відпустки всім працівникам навчально-виховного комплексу відповідно до графіку відпусток;
  - ж) забезпечити умови техніки безпеки, виробничої санітарії, належне технічне обладнання всіх робочих місць, створювати здорові та безпечні умови праці, необхідні для виконання працівниками трудових обов'язків;
  - з) дотримуватись чинного законодавства, активно використовувати засоби щодо вдосконалення управління, зміцнення договірної та трудової дисципліни;
  - и) додержуватись умов колективного договору, чуйно ставитися до повсякденних потреб працівників і забезпечувати надання їм установлених пільг і привілеїв;
  - к) організувати харчування учнів;
  - л) своєчасно подавати органам державної влади встановлену статистичну звітність, а також інші необхідні відомості про роботу і стан навчально-виховного комплексу;
  - м) забезпечувати належне утримання приміщення, опалення, освітлення, вентиляції, обладнання, створювати належні умови для зберігання верхнього одягу працівників, учнів;
  - н) виконувати інші зобов'язання, передбачені чинним законодавством.

#### **V. Робочий час і його використання.**

Для працівників устанавлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями. При п'ятиденному робочому тижні тривалість щоденної роботи визначається правилами внутрішнього розпорядку, який затверджує директор навчально-виховного комплексу за погодженням з профспілковим комітетом з додержанням тривалості робочого тижня. В межах робочого дня педагогічні працівники повинні виконувати всі види навчально-методичної роботи відповідно до посади, навчального плану. Для спеціалістів та робітників (крім працівників їдальні, сторожа, двірника) встановлюється такий режим роботи:

тривалість уроків у ЗНВК становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2-4-х - 40 хв, у 5- 11-х - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із відділом освіти, культури, молоді та спорту Самгородоцької сільської ради та згідно чинного законодавства.

Тривалість занять з дітьми дошкільного віку становить:

у молодшій групі - не більше 15 хвилин;

у середній - 20 хвилин;

у старшій групі - 25 хвилин. Для молодшої та середньої груп проводиться не більше 2 організованих навчальних занять, у старшій - трьох у першій половині дня.

Дія, працівників їдальні:

Початок роботи 8.00. Закінчення роботи 16.00

Черговий працює за окремим графіком роботи, затвердженим директором та погодженим з профспілковим комітетом.

2. У разі відсутності педагога, директора або іншого працівника - заступник директора з господарської роботи зобов'язаний терміново вжити заходів щодо його заміни іншим педагогом чи працівником.

3. Надурочна робота та робота у вихідні та святкові дні не допускається. Залучення окремих працівників до роботи в установленні для них вихідні дні допускається у виняткових випадках, передбачених законодавством, за письмовим наказом (розпорядженням) власника або уповноваженої ним особи (директора) ЗНВК з дозволу профспілкового комітету. Робота у вихідний день може компенсуватися за погодженням сторін наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі.

4. Директор залучає педагогічних працівників до чергування в закладі. Графік чергування і його тривалість затверджує директор за погодженням з педагогічним колективом і профспілковим комітетом. Черговий вчитель зобов'язаний розпочинати чергування по ЗНВК о 8.00 і закінчувати о 16.00 години. Робочий день розпочинається прийманням території ЗНВК і коридорів, відмітки про санітарний стан і збереження майна ( стін, коридорів, сходів, вікон, дверей, штучного озеленення, стендів) заносяться до журналу. Черговий вчитель персонально відповідає за пошкодження, які перераховані в пункті 2 під час чергування. Організовує чергування учнів на подвір'ї, навчальних корпусах. Черговий вчитель контролює дотримання учнями правил поведінки під час перерв, відповідної дисципліни у шкільній їдальні, запобігає учнівському травматизму, перевіряє дотримання санітарно-гігієнічних норм у навчальних кабінетах, слідкує за обліком відвідування учнями навчальних занять. В разі виникнення надзвичайних ситуацій терміново повідомляють адміністрацію ЗНВК і діють згідно інструкцій. Чергування передається наступного дня о 8.00 ранку. Учителі початкових класів, які звільняються від чергування по ЗНВК, зобов'язані слідкувати за поведінкою вихованців під час перерв, організовувати розумне і змістовне дозвілля. Забороняється залучати до чергування у вихідні і святкові дні вагітних жінок і матерів, які мають дітей віком до 3-х років. Жінки, які мають дітей-інвалідів або дітей віком від трьох до чотирнадцяти років, не можуть залучатися до чергування у вихідні і святкові дні без їх згоди.

Під час канікул, що не збігаються з черговою відпусткою, директор залучає педагогічних працівників до педагогічної та організаційної роботи в межах часу, що не перевищує їх навчального навантаження до початку канікул

Під час канікул, що не збігаються з черговою відпусткою, директор залучає педагогічних працівників до педагогічної та організаційної роботи в межах часу, що не перевищує їх навчального навантаження до початку канікул

Робота органів самоврядування закладу освіти регламентується Положеннями про відповідні заклади освіти, затвердженими Кабінетом Міністрів України, та Статутом.

Графік надання щорічних відпусток погоджується з профспілковим комітетом і складається на кожний календарний рік. Надання відпустки директору закладу освіти оформляється наказом начальника відділу освіти, культури, молоді та спорту Самгородоцької сільської ради. Поділ відпустки на частини допускається на прохання працівника за умови, щоб основна її частина була не менше шести днів для дорослих і дванадцяти днів для осіб, молодших вісімнадцяти років. Перенесення відпустки на інший строк допускається в порядку, встановленому чинним законодавством. Забороняється ненадання щорічної відпустки протягом двох років підряд, а також ненадання відпустки працівникам, молодших вісімнадцяти років, а також працівникам, які мають право на додаткову відпустку у зв'язку з шкідливими умовами праці.

8. Педагогічним працівникам забороняється:

- а) змінювати на свій розсуд розклад занять і графік роботи;
- б) продовжувати або скорочувати тривалість занять і перерв між ними;
- в) передоручати виконання трудових обов'язків.

9. Забороняється в робочий час:

- а) відволікати педагогічних працівників від їх безпосередніх обов'язків для участі в різних господарських роботах, заходах, не пов'язаних з навчальним процесом;
- б) відволікати працівників від виконання професійних обов'язків, а також учнів за рахунок навчального часу на роботу і здійснення заходів, не пов'язаних з процесом навчання, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

#### **VI. Заохочення за успіхи в роботі**

1. За зразкове виконання своїх обов'язків, тривалу і бездоганну роботу, новаторство в праці і за інші досягнення в роботі можуть застосовуватись заохочення, передбачені Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.
2. За досягнення високих результатів у навчанні і вихованні педагогічні працівники представляються до нагородження державними нагородами, присвоєння почесних звань, відзначення державними преміями, знаками, грамотами, іншими видами морального і матеріального заохочення.
3. Працівникам, які успішно і сумлінно виконують свої трудові обов'язки, надають в першу чергу переваги в межах повноважень і за рахунок власних коштів школи. Таким працівникам надається також перевага при просуванні по роботі. Заохочення оголошуються в наказі (розпорядженні), доводяться до відома всього колективу закладу освіти і заносяться до трудової книжки працівника.

#### **VII. Стягнення за порушення трудової дисципліни.**

1. За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано один з таких заходів стягнення:
  - догана;
  - звільнення.

Звільнення як дисциплінарне стягнення може бути застосоване відповідно до пп.3,4,7,8 ст.40, ст. 41 Кодексу законів про працю України.

Робота органів самоврядування закладу освіти регламентується Положеннями про відповідні заклади освіти, затвердженими Кабінетом Міністрів України, та Статутом.

Графік надання щорічних відпусток погоджується з профспілковим комітетом і складається на кожний календарний рік. Надання відпустки директору закладу освіти оформляється наказом начальника відділу освіти, культури, молоді та спорту Самгородоцької сільської ради. Поділ відпустки на частини допускається на прохання працівника за умови, щоб основна її частина була не менше шести днів для дорослих і дванадцяти днів для осіб, молодших вісімнадцяти років. Перенесення відпустки на інший строк допускається в порядку, встановленому чинним законодавством. Забороняється ненадання щорічної відпустки протягом двох років підряд, а також ненадання відпустки працівникам, молодших вісімнадцяти років, а також працівникам, які мають право на додаткову відпустку у зв'язку з шкідливими умовами праці.

8. Педагогічним працівникам забороняється:

- а) змінювати на свій розсуд розклад занять і графік роботи;
- б) продовжувати або скорочувати тривалість занять і перерв між ними;
- в) передоручати виконання трудових обов'язків.

9. Забороняється в робочий час:

- а) відволікати педагогічних працівників від їх безпосередніх обов'язків для участі в різних господарських роботах, заходах, не пов'язаних з навчальним процесом;
- б) відволікати працівників від виконання професійних обов'язків, а також учнів за рахунок навчального часу на роботу і здійснення заходів, не пов'язаних з процесом навчання, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

#### **VI. Заохочення за успіхи в роботі**

1. За зразкове виконання своїх обов'язків, тривалу і бездоганну роботу, новаторство в праці і за інші досягнення в роботі можуть застосовуватись заохочення, передбачені Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.
2. За досягнення високих результатів у навчанні і вихованні педагогічні працівники представляються до нагородження державними нагородами, присвоєння почесних звань, відзначення державними преміями, знаками, грамотами, іншими видами морального і матеріального заохочення.
3. Працівникам, які успішно і сумлінно виконують свої трудові обов'язки, надають в першу чергу переваги в межах повноважень і за рахунок власних коштів школи. Таким працівникам надається також перевага при просуванні по роботі. Заохочення оголошуються в наказі (розпорядженні), доводяться до відома всього колективу закладу освіти і заносяться до трудової книжки працівника.

#### **VII. Стягнення за порушення трудової дисципліни.**

1. За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано один з таких заходів стягнення:

- догана;
- звільнення.

Звільнення як дисциплінарне стягнення може бути застосоване відповідно до пп.3,4,7,8 ст.40, ст. 41 Кодексу законів про працю України.

2. Дисциплінарне стягнення застосовується органом, якому надано право прийняття на роботу (обрання, затвердження, призначення на посаду) даного працівника, тобто адміністрацією школи.

Працівники, обрані до складу профспілкових органів і не звільнені від виробничої діяльності, не можуть бути піддані дисциплінарному стягненню без попередньої згоди органу, членами якого вони є; керівники профспілкових органів у підрозділах закладу освіти - без попередньої згоди відповідального профспілкового органу в закладі освіти; профорганізатори - органу відповідного профспілкового об'єднання. До застосування дисциплінарного стягнення адміністрація навчального закладу повина зажадати від порушника трудової дисципліни письмових пояснень. У випадку відмови працівника дати письмові пояснення складається акт. Дисциплінарні стягнення застосовуються адміністрацією навчального закладу безпосередньо після виявлення провини, але не пізніше одного місяця від дня її виявлення, не рахуючи часу хвороби працівника або перебування його у відпустці. Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше шести місяців з дня вчинення проступку.

За кожне порушення трудової дисципліни накладається тільки одне дисциплінарне стягнення.

Дисциплінарне стягнення оголошується в наказі (розпорядженні) і повідомляється працівникові під розписку.

Якщо протягом року з дня накладання дисциплінарного стягнення працівника не буде піддано новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення. Якщо працівник не допустив нового порушення дисципліни і до того ж проявив себе як сумлінний працівник, то стягнення може бути знято до закінчення одного року. Протягом строку дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються. Власник або уповноважений ним орган має право замість накладання дисциплінарного стягнення передати питання про порушення трудової дисципліни на розгляд трудового колективу або його органу.

Працівники, обрані до складу профспілкових органів і не звільнені від виробничої діяльності, не можуть бути піддані дисциплінарному стягненню без попередньої згоди органу, членами якого вони є.

Правила внутрішнього розпорядку вивішуються на видному місці.



## Графік

відпусток працівників Широкогребельського ЗНВК

I-III ступенів «Школа-дитячий садок»

№ п/п	П І Б	Посада	Кількість календарних днів		Період відпустки	Підпис працівника
			основна	додааткова		
1.	Гнатюк С.Л.	Заступник з навчальної частини	56		21.06-15.08	
2.	Ковальчук В. В.	Заступник з НВ частини	56		21.06-15.08	
3.	Ціклаурі Т. М.	Вчитель математики	56		21.06-15.08	
4.	Гижа Г. М.	Вчитель основ здоров'я	56		21.06-15.08	
5.	Медвідь О.А.	Вчитель укормови та літератури	56		21.06-15.08	
6.	Буравська Н.А.	Вч. історії	56		21.06-15.08	
7.	Юрчук Ю.О.	Вч. фізкультури	56		21.06-15.08	
8.	Поліщук В.В.	Вч. інформатики	56		21.06-15.08	
9.	Поліщук Л. Л.	Вч.почат. класів	56		21.06-15.08	
10.	Діденко Л. А.	Вч.почат.класів	56		21.06-15.08	
11.	Сененко Н. В.	Вч.почат. класів	56		21.06-15.08	

12.	Тополок Г.О.	Вч.почат. класів	56		21.06-15.08	
13.	Рогальська Д.Л.	Педагог- організатор	56		21.06-15.08	
14.	Сковрунська А.О.	Вч.хімії, біології	56		21.06-15.08	
15.	Мазур А. В.	Вч.англ.мови	56		21.06-15.08	
16.	Ланова Т.П.	Вихователь	56		21.06-15.08	
17.	Дромарецька С.А.	Вихователь	56		21.06-17.08	
18.	Шпінь А.С.	Вихователь	56		21.06-15.08	
19.	Шевчук Я. Б.	комірник	24	10	01.07- 03.08	
20.	Гнатюк Н.М.	прибиральник службових приміщень	24		01.07- 24.07	
21.	Чорна О. С.	кухар	24	10	01.07 -03.08	
22.	Мотуз Л. М.	пом. кухаря	24		27.07 -19.08	
23.	Нижник Т.М.	кухар	24	10	01.07-03.08	
24.	Чернецька Т.П.	бібліотекар, секретар	29		01.07 -29.07	
25.	Діденко О.А.	нічний сторож	24		01.07-24.07	
26.	Плис Г.Г.	прибиральник службових приміщень	24		01.07-24.07	
27.	Ільчук В.С.	сторож, оператор	24		01.07- 24.07	
28.	Микитенко О.М.	помічник вихователя	28		01.07-28.07	
29.	Бондарчук Г.С.	помічник вихователя	28		29.07-26.08	

30.	Завертайло Л.Г.	машиніст із прання і ремонту спецодягу	24	3	01.06-27.06	
31.	Дромарецька С.А.	зав. господар.	24		01.07-24.07	
32.	Спрут О. Б.	сторож	24		26.07-18.08	
33.	Пугач І. П.	Робітник із комплексного обслуговування та ремонту будівель	24		03.05-27.05	

## Перелік

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

№п	Назва виробництв, цехів, професій, посад	Найменування спецодягу, спецвзуття	Строк експлуатації
	Прибиральник службових приміщень	Халат робочий Миючі засоби Рукавиці гумові	12 місяців 200 гр. мила 450 гр. миючого засобу по потребі
	Пралі	Халат робочий Рукавиці гумові	12 місяців По потребі
	Кочегар	Рукавиці робочі Костюм робочий х/б	По потребі 12 місяців
	Кухар	Халат білий	12 місяців

директор Широкогребельського ЗНВК  
ступенів «Школа-дитячий садок»

Голова профкому

 В.Спрут

 Л.Поліщук

## Комплексні заходи

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

п	Назва заходу	Строк виконання	Відповідальний за виконання
	Навчання та перевірка знань з охорони праці	щороку	Адміністрація
	Проведення медичних оглядів	щороку	Адміністрація
	Перевірка захисного заземлення і опору ізоляції електромережі.	1 раз на 3 роки	Адміністрація
	Наповнення аптечок препаратами першої медичної допомоги	По потребі	Адміністрація
	Забезпечення працівників спецодягом	щороку	Адміністрація
	Організація періодичних оглядів будівлі та навчальних приміщень	1 раз на рік	Адміністрація
	Проведення атестації робочих місць із шкідливими умовами праці, якщо вийшли строки	1 раз на 5 років	Адміністрація
	Відновлення куточків з охорони праці	щороку	Відповідальний з охорони праці
	Проведення Дня з охорони праці	28 квітня	Адміністрація, профком

Директор Широкогребельського ЗНВК  
Ігор Супенів «Школа-дитячий садок»

Голова профкому

  
-----В.Спрут

  
-----Л.Поліщук

**Перелік**

**робочих місць, робіт, посад з несприятливими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку та її тривалість**

Машиніст із прання та ремонту спецодягу, зайнятий пранням спецодягу – 3 дні.

Директор Широкогребельського ЗНВК  
I-III ступенів «Школа-дитячий садок»

Голова профкому



-----В.Спрут



-----Л.Поліщук

Комісія з трудових спорів по Широкогребельському ЗНВК I-III ступенів  
Школа-дитячий садок:

Ковальчук В.В.  
Ланова Т.П.  
Шевчук Я.Б.

Директор Широкогребельського ЗНВК  
III ступенів «Школа-дитячий садок»

Голова профкому

  
\_\_\_\_\_  
В.В. Спрут

  
\_\_\_\_\_  
Л.Л. Поліщук

Л.Л. Поліщук

У цій книзі пронумеровано та проіндексовано 51 (п'ятдесят один) аркуш.

Директор ЗНБК



В. Сифут