# КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

## між адміністрацією та профспілковим комітетом Марківської гімназії на 2022– 2026 роки

*Схвалений на загальних зборах трудового колективу Марківської гімназії «24» березня 2022р., пр. №2*

**с. Марківка**

**2022 р.**

## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1.Колективний договір на 2022 – 2026 роки (надалі – Договір) між адміністрацією та профспілковим комітетом Марківської гімназії (далі – ПК ППО) укладено відповідно до Закону України "Про колективні договори і угоди", Генеральної угоди, Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України, Територіальної угоди між Департаментом освіти, науки та молодіжної політики Івано-Франківської облдержадміністрації та комітетом Івано-Франківської обласної організації Профспілки працівників освіти і науки України, законів галузі освіти, інших законодавчих актів України.

1.1.1. Сторонами колективного договору є:

- адміністрація закладу в особі керівника, який представляє інтереси роботодавця і має відповідні повноваження;
- ПК ППО, який відповідно до ст. 246 КЗпП України представляє інтереси найманих працівників у сфері праці, соціально-економічних питань, побуту, дозвілля в особі голови ППО.

1.2.На підставі Договору, який є нормативним актом соціального партнерства, здійснюється регулювання трудових відносин та соціально-економічних питань, що стосуються інтересів працівників та роботодавців (уповноважених ними органів), що і є предметом цього Договору.

1.3.У процесі колективних переговорів Сторони домовилися про наступне:

1.3.1.Визнавати повноваження одна одної і дотримуватися принципів соціального партнерства при вирішенні питань, які регулюються цим Договором: паритетності представництва, рівноправності сторін, недопустимості ущемлення їх інтересів, пріоритетності примирних методів при розв'язанні конфліктних ситуацій, взаємної відповідальності за виконання досягнутих домовленостей.

1.3.2.Положення Договору діють безпосередньо та поширюються на всіх працівників навчального закладу, а окремі положення тільки на членів Профспілки.

1.3.3. Договір може бути змінений тільки за взаємною домовленістю Сторін після проведення переговорів. Зміни і доповнення вносяться за згодою Сторін, є обов'язковими для розгляду іншою Стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою сторін у 10-денний термін з дня їх отримання іншою стороною. Зміни, що випливають із змін чинного законодавства, Генеральної, Галузевої, обласної угод, Територіальної угоди між Департаментом освіти та науки Івано-Франківської міської ради та Івано-Франківською міською організацією Профспілки працівників освіти і науки України вносяться без проведення переговорів, інші зміни та доповнення – тільки після переговорів сторін у такому порядку:

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

1.3.4. Переговори щодо укладання нового колективного Договору на наступний термін розпочинаються не пізніше, ніж за один місяць до закінчення терміну цього Договору.

1.3.5. Після підписання сторони зобов'язуються спільно подати колективний договір для повідомної реєстрації, у двотижневий термін з дня реєстрації зміст Договору доводить до відома всього трудового колективу.

## 2. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

2.1. Договір укладений на 2022-2026 роки, набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду цього Договору.

2.2.Жодна із сторін, що уклали цей Договір, 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 домовились під час дії Договору проводити моніторинг дії законодавства України з визначених Договором питань, сприяти реалізації чинних законодавчих норм щодо прав та гарантій працюючих, ініціювати їх захист.

2.4.Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників закладу про стан виконання норм, положень і зобов'язань. Періодичність оприлюднення відповідної інформації – не рідше одного разу на півріччя.

2.5. Сторони домовилися, що при зміні власника навчального закладу 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 (пункт 2.5 Галузевої Угоди).

## 3. ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ І ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

### 3.1. Адміністрація зобов'язується:

3.1.1. Забезпечувати ефективну діяльність навчального закладу, виходячи з фактичних обсягів фінансування, сприяти розвитку і зміцненню матеріально-технічної бази, раціональному використанню коштів, дотриманню нормативних вимог до фінансування господарських витрат,

створенню оптимальних умов для забезпечення навчально-виховного процесу.

3.1.2.Домагатися фінансування закладу в обсягах, передбачених чинним законодавством.

3.1.3.У межах повноважень вживати заходів щодо безумовного виконання норм законів у галузі освіти, що стосуються соціально-економічних гарантій, прав та інтересів працівників при формуванні і прийнятті місцевого бюджету.

3.1.4.Вживати заходів щодо недопущення приватизації, перепрофілювання або використання не за призначенням майна закладу.

3.1.5.Вживати заходів для безумовного забезпечення права навчального закладу самостійно розпоряджатися доходами, згідно з чинним законодавством.

3.1.6.Під час розроблення проектів нормативних актів, що зачіпають права та законні інтереси працівників школи, забезпечувати їх попередній розгляд і узгодження з профспілковим комітетом.

### 3.2 Профспілковий комітет зобов'язується:

3.2.1.Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в навчальному закладі.

3.2.2.Утримуватись від організацій страйків з питань, включених до Договору, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

## 4. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

### 4.1. Адміністрація зобов'язується:

4.1.1. Не допускати необґрунтованого скорочення класів, груп, робочих місць. У випадку об'єктивної необхідності скорочення чисельності працівників, проводити його після закінчення навчального року у встановленому законом порядку *( п.5.3.5 Галузевої Угоди).*

4.1.2. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, перепрофілювання закладу, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджені з профспілковим комітетом, приймати не пізніше ніж за три місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості вивільнюваних працівників. Тримісячний період використовувати для здійснення роботи, спрямованої на зниження рівня скорочення чисельності працівників.

4.1.3. 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 тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження;

- залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладів 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.

*(пункт 4.2.7. Галузевої Угоди).*

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

*(пункт 4.2.9. Галузевої Угоди)*

4.1.5. Не допускати звільнення працівників навчального закладу при зміні власника.

*(пункт 4.2. 10. Галузевої Угоди)*

4.1.6. При зміні засновника закладу освіти, а також у разі реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) звільнення працівників допускати лише у разі скорочення чисельності або штату.

4.1.7. Не допускати в установах і закладах освіти і науки масових вивільнень працівників з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (понад 3 % чисельності працівників протягом календарного року). *( п.4.2.1 Галузевої Угоди)*

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

*( п.4.2.11 Галузевої Угоди)*

**4.2. <u>Профспілковий комітет зобов'язується:</u>**

4.2.1.Проводити роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнених працівників.

4.2.2.Забезпечувати контроль за здійсненням вивільнення працівників згідно з чинним законодавством та надавати цим працівникам необхідну юридичну допомогу. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст.42 КЗпП України.

4.2.3.Сприяти залишенню на профспілковому обліку вивільнених працівників до моменту їх працевлаштування.

## 5. РЕГУЛЮВАННЯ ВИРОБНИЧИХ, ТРУДОВИХ ВІДНОСИН. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

### 5.1. Адміністрація зобов'язується:

5.1.1. Забезпечувати дотримання чинного законодавства щодо гарантованих норм робочого часу для всіх категорій працівників, виходячи з 40-годинної тривалості робочого часу на тиждень, крім тих категорій працівників, яким відповідно до чинного законодавства встановлена скорочена тривалість робочого часу.

5.1.2 На просьбу вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, в тому числі таку, що знаходиться під її опікуванням, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, роботодавець або уповноважений ним орган зобов'язаний встановлювати їй неповний робочий день або неповний робочий тиждень. Оплата праці в цих випадках провадиться пропорційно відпрацьованому часу.

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

*( п.5.3.12. Галузевої Угоди)*

5.1.4. До початку роботи роз'яснювати новоприйнятих працівників за трудовим договором роз'яснювати під розписку їх права, обов'язки, інформувати про умови праці, право на пільги та компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства, даного колективного Договору.

5.1.5. Обмежити укладання строкових трудових договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробування. Не допускати перекладення безстрокового трудового договору на строковий з підстав досягнення пенсійного віку з ініціативи роботодавця.

*( п. 5.3.7 Галузевої Угоди).*

5.1.6.Вирішувати з обов'язковим погодженням з профспілковим комітетом школи питання запровадження, перегляду та змін норм праці; оплати праці, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат; робочого часу і часу відпочинку, графіки змінності та надання відпусток, запровадження підсумованого обліку робочого часу, проведення надурочних робіт, роботи у вихідні дні тощо.

5.1.7.Забезпечувати своєчасне підвищення кваліфікації педагогічних працівників навчального закладу, гарантуючи їм при цьому пільги, компенсації, передбачені чинним законодавством (збереження середньої заробітної плати, оплати вартості проїзду, оплати добових).

5.1.8.Включати представників виборних профспілкових комітетів до складу тарифікаційної та атестаційної комісій.

5.1.9.Затверджувати посадові обов'язки працівників за погодженням з профспілковим комітетом.

5.1.10. Установлювати педагогічним працівникам, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною, зберігання основних годин навчального навантаження. На період їх відпустки години навчального навантаження тимчасово передавати вчителям, викладачам, іншим педагогічним працівникам. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року.

*( п. 6.3.2 Галузевої Угоди).*

5.1.11. З метою раціонального використання робочого часу та часу відпочинку на канікулярний період складати новий графік роботи для педагогічних працівників з урахуванням тижневого навантаження встановленого на початок навчального року.

5.1.12.Забезпечувати контроль за:

- застосуванням в навчальному закладі надурочних робіт, допускаючи їх лише у випадках і порядку, передбачених чинним законодавством;

- наданням працівникам навчального закладу всіх видів відпусток відповідно до Закону України "Про відпустки" та інших нормативно-правових актів з урахуванням умов колективного Договору .

5.1.13.Надавати відпустку (або її частину) керівним, педагогічним та іншим працівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування.

5.1.14.Надавати працівникам школи додаткову оплачувану відпустку, що не передбачена чинним законодавством з оплатою в межах бюджетних асигнувань та інших додаткових коштів в кількості 3-х календарних днів у випадку:

- смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини, братів, сестер (рідних);

(ч.3 ст. 23 ЗУ «Про відпустки»)

5.1.15.Надавати членам Профспілки додаткову оплачувану відпустку, що не передбачена чинним законодавством з оплатою в межах бюджетних асигнувань та інших додаткових коштів в кількості 3-х календарних днів у випадку:

- особистого шлюбу та шлюбу дітей;

- вступу дітей до навчального закладу.

Один день у випадках:

- батькам, чиї діти йдуть до першого чи до випускного класу школи (свято Першого дзвоника та Останнього дзвоника);

- ювілярам в День народження.

5.1.16.Сприяти наданню педагогічним працівникам невикористаної частини щорічної основної відпустки, за умови її поділу, в окремих випадках, викликаних поважними причинами (сімейні обставини, реабілітація після лікування і ін.) в інший, крім літнього, канікулярний період.

5.1.17.Забезпечувати за бажанням працівників у разі їх звільнення у зв'язку із закінченням строку трудового договору безумовну реалізацію права на одержання невикористаної відпустки з наступним звільненням.

5.1.18. У разі залучення педагогічних працівників до перевірки завдань предметних олімпіад або проведення екскурсій у вихідний день відповідно до закону надавати компенсацію іншим днем відпочинку.

5.1.19. Сприяти наданню відпустки без збереження заробітної плати за наявності особисто поданої заяви працівника на період дії карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України відповідно до Закону України "Про захист населення від інфекційних хвороб" ( ст. 26 ЗУ «Про відпустки»);

5.1.20. У разі можливості виконання певних видів робіт дистанційно без порушення нормального навчально-виховного та виробничого процесу, сприяти встановленню для працівників закладу дистанційної форми роботи на час загрози поширення епідемії, пандемії та/або на час загрози військового, техногенного, природного чи іншого характеру. Виконання дистанційної форми роботи не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників та зменшення оплати праці ( ст.60 КЗпП України).

5.1.21. Приймати на роботу нових працівників тільки у разі забезпечення повної зайнятості працюючих за фахом і відсутності прогнозу щодо їхнього вивільнення за п.1 ст.40 КЗпП України.

5.1.22. Продовжувати до закінчення строку чинності строкового договору, укладеного на підставі Прикінцевих положень та статті 22 Закону України «Про повну загальну середню освіту», трудовий договір з педагогічними працівниками на новий термін, але не менше ніж на три роки. *( п. 5.3.25 Галузевої Угоди)*

5.1.23. Не допускати відмови працівникам у наданні щорічних відпусток та заміні їх частини матеріальною компенсацією (у грошовій формі) у порядку, передбаченому законодавством.

5.1.24. Продовжувати строковий трудовий договір 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».

5.1.25. 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 навчального закладу.

5.1.26. Не допускати, щоб відсутність коштів на утримання закладів освіти була причиною для оголошення роботодавцем простою з незалежних від працівників причин і надання в зв'язку з цим відпусток без збереження заробітної плати.

5.1.27 Погоджувати з профкомами:

- 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;
- внесення змін та доповнень до статуту навчального закладу з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників та осіб, які навчаються. (пункт 5.3.19. *Галузевої Угоди).*

**5.2. Сторони Договору спільно домовились:**

5.2.1 Періоди, впродовж яких у навчальному закладі не здійснюється навчальний процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників.

У зазначений час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу керівника закладу, зокрема в умовах реального часу та через Інтернет.

*( пункт 5.2.1. Галузевої Угоди)*

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

*( пункт 5.2.2. Галузевої Угоди)*

### 5.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

5.3.1.Представляти та захищати трудові, соціально-економічні права та інтереси працівників школи у відносинах з роботодавцями, в органах державної влади, місцевого самоврядування і в судових органах.

5.3.2.Здійснювати контроль за дотриманням у школі законодавства про режим праці і відпочинку та своєчасним введенням в дію нормативних документів з цих питань.

5.3.3.Надавати практичну допомогу трудовому колективу у розробці Правил внутрішнього трудового розпорядку і колективного Договору.

5.3.4.Всебічно використовувати свої права та можливості щодо усунення причин та обставин, що спричинюють колективні трудові спори, з питань, що стосуються режиму праці і відпочинку.

## 6. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ.

### 6.1. Адміністрація зобов'язується:

6.1.1.Забезпечити ефективний контроль за дотриманням в навчальному закладі законодавства про оплату праці.

6.1.2.Здійснювати виплату поточної заробітної плати працівникам закладу не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує

шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця повинен бути не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

6.1.3. Виплачувати заробітну плату працівникам навчального закладу двічі у такі терміни:

- за першу половину місяця – 16 числа поточного місяця;

- за другу половину місяця – 1 числа наступного місяця.

У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

6.1.4.Вживати заходів для своєчасної виплати заробітної плати за період відпусток та сприяти усуненню причин затримки їх виплати.

6.1.5.Сприяти своєчасному здійсненню нарахування і виплати в повному обсязі заробітної плати при встановленні нових розмірів посадових окладів (тарифних ставок).

6.1.6. 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 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.

- оплату праці вихователів дошкільних навчальних закладів та у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо), із розрахунку заробітної плати, встановити оплату 2/3 від посадового окладу, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

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

*(пункт 8.3.3. Галузевої Угоди)*

- за час виконання державних або громадських обов'язків збереження місця роботи (посади) і середнього заробітку. (ст. 119 *КЗпП*)

- за час направлення на навчання для підвищення кваліфікації – оплату праці в розмірі середньомісячного заробітку;

- за час обстеження в медичних закладах під час проходження обов'язкових медичних оглядів – оплату праці в розмірі середньомісячного заробітку, зберігаючи за працівником місце роботи (ст.17 Закону України «Про охорону праці»).

6.1.7. Здійснювати доплати і надбавки до тарифних ставок і посадових окладів у таких розмірах:

- за роботу у нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку) працівникам, які за графіком роботи працюють у цей час, у розмірі 35 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати);

- за складність, напруженість у роботі – до 50 відсотків посадового окладу;

- за високі досягнення у праці – до 50 відсотків посадового окладу;

- учителям, які підготували учнів - переможців IV етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад та III етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів, членів Малої академії наук України –30 відсотків ставки заробітної плати впродовж навчального року;

- переможцям та лауреатам обласних, Всеукраїнських конкурсів професійної майстерності педагогічних – 40, 30, 20 відсотків ставки заробітної плати впродовж навчального року;

- керівнику навчального закладу - в розмірі 50 відсотків посадового окладу, незалежно від форм укладання трудового договору. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни зазначена надбавка скасовуються або зменшуються (Наказ Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 року №557 «Про упорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ»).

6.1.8. Погоджувати з профкомами 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.

6.1.9. Забезпечувати оплату праці працівників закладів та установ освіти і науки за заміну будь-яких категорій тимчасово відсутніх працівників у повному розмірі за їхньою кваліфікацією, зокрема під час дистанційної роботи.

*( пункт 6.3.18. Галузевої Угоди)*

6.1.10.Надавати педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 06.10.2000 р. № 898 та Положення про надання педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди, затвердженого адміністрацією навчального закладу за погодженням з профспілковим комітетом школи.

6.1.11.Передбачати в кошторисах видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам навчального закладу, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства. Виплату проводити згідно із Положенням про преміювання працівників за погодженням з профспілковим комітетом навчального закладу.

6.1.12.Преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам школи стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства педагогічних працівників здійснювати в межах коштів на оплату праці за погодженням з профспілковим комітетом навчального закладу.

6.1.13.При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму, що належить до виплати.

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

- не обмежувати типів та кількості навчальних кабінетів загальноосвітніх навчальних закладів, за завідування якими встановлюється додаткова оплата;

*( пункт 6.3.4. Галузевої Угоди)*

6.1.15. Здійснювати відповідні доплати керівним працівникам навчальних закладів, 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.

*( пункт 6.3.5. Галузевої Угоди)*

6.1.16.Ввести в навчальному закладі підсумований облік робочого часу для окремих категорій працівників (сторожі, кочегари) і застосувати обліковий період рік.

6.1.17. При припиненні трудового договору з підстав, зазначених у пункті 6 статті 36 та пунктах 1, 2 і 6 статті 40 цього Кодексу, працівникові виплачується вихідна допомога у розмірі середнього місячного заробітку; у разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну

(невійськову) службу (пункт 3 статті 36) — у розмірі двох мінімальних заробітних плат; внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (статті 38 і 39) — у розмірі чотиримісячного середнього заробітку.

6.1.18. У випадку зміни розмірів посадових окладів і доплат забезпечувати розрахунки усіх виплат, що обчислюються із середньої заробітної плати, виходячи із посадових окладів (ставок) того місяця, в якому відбулася подія, пов'язана з відповідними виплатами, з урахуванням постійних доплат і надбавок.

6.1.19. Розподіл педагогічного навантаження здійснювати за погодженням з виборним профспілковим комітетом відповідно до Рекомендацій по розподілу педагогічного навантаження на новий навчальний рік, тарифікації вчителів, вихователів, керівників гуртків (додаток № 4).

Попередній розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити вкінці поточного навчального року, про що повідомляти працівників невідкладно.

Не обмежувати обсяг навчального навантаження максимальними розмірами. Навчальне навантаження в обсязі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника.

6.1.20. Не допускати в односторонньому порядку зменшення тижневого навантаження, зміну режиму роботи, скасування пільг і гарантій, а також відмови в призначенні класними керівниками (за винятком випадків, коли виконання працівником обов'язків класного керівника суперечить інтересам учнів) вагітним жінкам, які мають дітей віком до 3-х років, одиноким матерям при наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда.

6.1.21. При призначенні педагогічних працівників класними керівниками переважне право надавати працівникам з більш високою кваліфікацією та продуктивністю праці. При умовах рівної кваліфікації та продуктивності праці перевагу надавати працівникам, в сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком.

6.1.22. Роботу в понадурочний час, у святкові і неробочі дні, а також у вихідні дні працівників здійснювати у виняткових випадках за погодженням з профспілковим комітетом тільки за наявності відповідних наказів по управлінню освіти і науки та установі, в яких обумовити час виконання роботи, кількість працівників та компенсацію за роботу у ці дні.

6.1.23. Забезпечити встановлення надбавок педагогічним працівникам відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 р. № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам дошкільних, позашкільних, загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів, вищих навчальних закладів I - II рівня акредитації, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» в максимальному розмірі.

*(пункт 6.3.20. Галузевої Угоди)*

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

*(пункт 6.3.24. Галузевої Угоди)*

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

*(пункт 6.3.10. Галузевої Угоди)*

6.1.26. Забезпечити доплату 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». (Зазначена доплата встановлюється педагогічним працівникам та помічникам вихователів тільки за години роботи у цих класах (групах)).

*(пункт 6.3.23. Галузевої Угоди)*

6.1.27. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти

працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму, що належить до виплати.

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

6.1.29. Забезпечити наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню.

6.1.30. Забезпечити додаткову оплату за роботу у вечірній час (з 18-ї години до 22 години) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі 20% посадового окладу.

6.1.31. 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.

6.1.32. У випадку зміни розмірів посадових окладів і доплат забезпечувати розрахунки усіх виплат, що обчислюються із середньої заробітної плати, виходячи із посадових окладів (ставок) того місяця, в якому відбулася подія, пов'язана з відповідними виплатами, з урахуванням постійних доплат і надбавок.

6.1.33. Звільнення членів профспілки за ініціативою адміністрації здійснювати за попереднім погодженням з профспілковим комітетом згідно з чинним законодавством (ст.43 КЗпП України).

6.1.34. Надавати первинній організації Профспілки оперативну інформацію щодо стану виплати заробітної плати та стану її заборгованості.

**6.2. <u>Профспілковий комітет зобов'язується:</u>**

6.2.1.Здійснювати контроль за дотриманням в школі законодавства про оплату праці.

6.2.2.Сприяти у наданні працівникам навчального закладу безкоштовної консультативної допомоги з питань оплати праці.

6.2.3.Вживати заходів для передбачення необхідних видатків у бюджеті на відповідні роки для забезпечення:

- поетапного підвищення розмірів оплати праці педагогічним працівникам, спеціалістам, обслуговуючому персоналу, які працюють в системі освіти, та приведення цих розмірів у відповідність до вимог ст.57 Закону України «Про освіту»;

- встановлення розміру посадового окладу(тарифної ставки) працівника першого тарифного розряду на рівні не нижче мінімальної заробітної плати.

6.2.4..Порушувати питання про притягнення до дисциплінарної та адміністративної відповідальності, передбаченої чинним законодавством, осіб, винних у невиконанні законодавства про оплату праці і умов колективного Договору.

6.2.5.Представляти інтереси працівників за їх бажанням у судах при розгляді питань, що стосуються оплати праці та ін. питань.

6.2.6.Домагатися своєчасної виплати заробітної плати працівникам школи, використовуючи при цьому передбачені законодавством форми і засоби впливу на органи виконавчої державної влади різних рівнів.

6.2.7.Забезпечити контроль за виконанням умов колективного Договору в частині своєчасної виплати заробітної плати.

6.2.8.Здійснювати контроль за здійсненням перерахунків посадових окладів, ставок заробітної плати працівникам школи при встановленні нових розмірів посадових окладів (тарифних ставок).

6.2.9. Вжити заходів для вирішення питання щодо:

- недопущення перевищення наповнюваності класів закладу більше як 30 учнів;

- здійснення доплат учителям загальноосвітніх навчальних закладів за керівництво методичними комісіями відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 року № 1096 «Про встановлення розміру доплати за окремі види педагогічної діяльності»;

- удосконалення норм Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 № 930, щодо поширення кваліфікаційної категорії вчителів початкових класів на вихователів груп продовженого дня, вчителів – предметників на відповідні години навчального навантаження в початкових класах, присвоєних на наслідками атестації педагогічних звань на всі години педагогічного навантаження та інші педагогічні посади при переході педпрацівників з однієї посади на іншу.

*(пункт 6.1.6. Галузевої Угоди)*

## 7.ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

### 7.1. Адміністрація зобов'язується:

7.1.1.Домогтися повного виконання в навчальному закладі вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до Закону України „Про охорону праці", наказу Міністерства освіти і науки України № 563 від 01.08. 2001 р., відшкодування шкоди, заподіяної працівникові ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків.

7.1.2.Здійснювати контроль за наданням, згідно з чинним законодавством, пільг і компенсацій працівникам, які працюють на роботах з важкими і шкідливими умовами праці, а також потерпілим від нещасних випадків на виробництві.

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

7.1.4.Забезпечити спільно з департаментом (відділом) освіти та науки обов'язкові безоплатні медичні та за потребою психіатричні огляди працівників школи.

7.1.5.Стимулювати працівників, які забезпечують виконання вимог законодавства щодо охорони праці та техніки безпеки, не порушують правила особистої і колективної безпеки, беруть участь у здійсненні заходів щодо підвищення рівня охорони праці.

7.1.6.Щорічно виносити на обговорення виробничих нарад питання умов і стану безпеки праці, виробничого травматизму та профзахворюваності і вживати відповідних заходів щодо поліпшення становища.

7.1.7.Домагатися поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища і виділяти на цю мету із бюджету кошти не менше як 0,2 відсотка від фонду оплати праці за попередній рік відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

7.1.8.Брати активну участь в організації та проведенні Всеукраїнського огляду-конкурсу охорони праці в установах і закладах освіти відповідно до Положення, затвердженого спільною постановою колегії Міністерства освіти і науки України та президії ЦК Профспілки працівників освіти і науки України.

7.1.12. Проводити один раз на три роки навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, радіаційна безпека тощо) посадових осіб, спеціалістів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, працівників закладів освіти.

**7.2. <u>Профспілковий комітет зобов'язується:</u>**

7.2.1.Забезпечувати участь профспілкового комітету:

- у розгляді трудових конфліктів, зокрема з приводу наявності чи відсутності виробничої ситуації, небезпечної для життя і здоров'я працівника;

- у роботі комісії по перевірці знань посадовими особами нормативних актів з охорони праці.

7.2.2.Виносити на розгляд засідання профспілкового комітету питання стану умов і охорони праці.

7.2.3.Брати участь у роботі семінарів і нарад з питань охорони праці.

7.2.4.Надавати практичну допомогу членам профспілки у здійсненні громадського контролю за дотриманням адміністрацією закладу законодавства та інших нормативних актів з охорони праці, виконанням умов колективного Договору з цих питань.

7.2.5.Порушувати клопотання перед адміністрацією школи про притягнення до відповідальності працівників, винних у порушенні законодавчих актів з охорони праці, невиконанні колдоговірних зобов'язань тощо.

7.2.6.Брати участь у розслідуванні нещасних випадків на виробництві.

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

7.2.8.Забезпечити щорічний аналіз даних щодо втрат з тимчасової непрацездатності в школі, розробити заходи щодо зміцнення здоров'я працівників та сприяти їх реалізації.

## 8. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

### 8.1. Адміністрація зобов'язується::

8.1.1.Домагатися безумовного забезпечення педагогічним, та іншим працівникам школи гарантій, передбачених чинним законодавством.

8.1.2.Домагатися при затвердженні бюджетів виділення коштів з фонду соціально-економічного розвитку міста для надання фінансово-кредитної підтримки для забезпечення житлом педагогічних працівників.

8.1.3.Виплачувати працівникам при виході на пенсію (за вислугу років чи за віком) одноразової допомоги в розмірі місячного посадового окладу

(ставки заробітної плати) в межах фонду оплати праці, затвердженого для установи.

8.1.4.Не допускати надання працівникам відпусток без збереження заробітної плати з метою економії коштів.

8.1.5.Не допускати протиправної передачі приміщень і прилеглих до них територій закладу освіти.

8.1.6. Своєчасно подавати заяву-розрахунок до Фонду соціального страхування ( не пізніше 5 робочих днів з дня прийняття рішення комісією (уповноваженим) із соціального страхування для оплати допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю та інших соціальних виплат згідно з чинним законодавством.

8.1.7 Вживати заходів для організації спортивних та культурно-масових заходів із залученням працівників освіти та осіб, що навчаються.

8.1.8 Вживати заходів для реалізації, передбачених Законом України «Про освіту», прав та гарантій педагогічних працівників щодо їх сертифікації.

8.1.9. Здійснювати спільні з профспілкою заходи щодо реалізації законних прав та інтересів працівників освіти та осіб, які навчаються, у сфері духовного, культурно-освітнього та фізичного розвитку, підтримки провідних творчих колективів та аматорських спортивних команд, організації відпочинку і дозвілля.

8.1.10. Сприяти залученню освітянських та учнівських колективів до участі у місцевих, міжрегіональних, всеукраїнських оглядах, конкурсах, фестивалях художньої самодіяльності.

8.1.11. Надавати усім категоріям працівників закладів освіти матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань, за умови наявності коштів відповідно до п. 8 ст. 61 Закону України «Про освіту».

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

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

- педагогічним працівникам, зокрема закладів вищої освіти, надбавок за вислугу років.

8.1.19. Забезпечити надання всім категоріям працівників, включаючи педагогічних і науково-педагогічних, матеріальної допомоги, зокрема на оздоровлення, в сумі до одного посадового окладу на рік (матеріальна допомога на поховання зазначеним вище розміром не обмежується), виплату премій 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.

**8.2. <u>Профспілковий комітет зобов'язується:</u>**

8.2.1.Сприяти адміністрації школи в реалізації цього колективного Договору, удосконаленню виробничих відносин, зміцненню трудової дисципліни.

8.2.2.Надавати допомогу в організації літнього оздоровлення дітей та працівників школи.

8.2.3.Проводити регулярний моніторинг в питаннях, що стосуються контролю за дотриманням в установі чинного трудового законодавства.

8.2.4.Надавати консультативну і юридичну допомоги членам профспілки. При необхідності відстоювати їх права в державних органах влади.

8.2.5.Сприяти залученню працівників школи до участі у місцевих, міжрегіональних, всеукраїнських оглядах, конкурсах, фестивалях художньої самодіяльності та спортивних змаганнях.

8.2.6. Сприяти роботі ради ветеранів війни та педагогічної праці. Організовувати урочистості та вітання з нагоди всенародних свят, надання матеріальної допомоги.

8.2.7.Домагатися від місцевих органів влади:

- відведення земельних ділянок під городи та індивідуальне житлове будівництво.

## 9. РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

**З метою подальшого розвитку соціального партнерства сторони Договору домовились про наступне:**

9.1.Основою узгоджених дій є питання двостороннього співробітництва, сприяння укладенню колективного Договору, попередження і вирішення трудових спорів і конфліктів.

9.2.Погоджувати з виборними профспілковим органом всі питання трудових, соціально-економічних прав та інтересів працівників школи, зокрема, запровадження, перегляд та зміни норм праці, тарифікації працівників, оплати праці, форм і систем оплати праці, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат, питання робочого часу і часу відпочинку, графіки змінності та надання відпусток, запровадження підсумованого обліку робочого часу, дозволу на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні тощо.

9.3.Здійснювати контроль за дотриманням вимог чинного законодавства про працю, законодавчих та інших актів з питань соціально-економічного захисту працівників.

## 10. СПРИЯННЯ РОБОТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ШКОЛИ З ПИТАНЬ СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКІВ

### 10.1. Адміністрація зобов'язується:

10.1.1.Сприяти профспілковій організації школи в її діяльності.

10.1.2.Забезпечувати в навчальному закладі права і гарантії діяльності Профспілки працівників освіти і науки України та профспілкового комітету школи, передбачені чинним законодавством.

10.1.3.Забезпечувати вільний доступ до матеріалів та документів навчального закладу для здійснення профспілковим комітетом контролю за дотриманням чинного трудового законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконанням умов колективного Договору.

10.1.4. Забезпечити законодавчо закріплені положення щодо прав працівників на об'єднання їх в профспілки, повноважень виборного профспілкового органу, створення умов та гарантій його діяльності відповідно до Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" " та глави XVI КЗпП України.

10.1.5.Членам виборних профспілкових органів, не звільнених від своїх виробничих чи службових обов'язків, надавати 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 і профспілкового навчання не менше трьох годин на тиждень.

10.1.7. Надавати допомогу трудовому колективу у проведенні колдоговірної кампанії.

10.1.9. Відраховувати профспілковому комітету відповідно до ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» не менше 0,3 відсотка фонду оплати праці на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу.

*(пункт 8.3.11. Галузевої Угоди.*

**10.2. Профспілковий комітет зобов'язується:**

10.2.1.Своєчасно доводити до відома працівників школи зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів членів профспілки.

10.2.2. Спрямовувати роботу профспілкової організації на здійснення контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці, розподілу тижневого навантаження, дотриманням в школі трудового законодавства.

10.2.3. Організувати надання допомоги членам трудового колективу у проведенні колдоговірної кампанії з метою забезпечення:

- відповідності законодавству норм колективного Договору, зокрема з питань оплати праці, режиму роботи, охорони праці, надання відпусток;

- відповідальності сторін за невиконання умов колективного Договору;

- забезпечувати вирішення через колективний договір питань, не врегульованих чинним законодавством.

10.2.4.Сприяти поширенню практики представлення профспілковим комітетом інтересів членів профспілки при розгляді їх трудових спорів в комісіях по трудових спорах, судах.

10.2.5.Інформувати міський, обласний комітети Профспілки, ЦК Профспілки працівників освіти і науки України про факти порушення гарантій та прав членів профспілки з метою вжиття відповідних заходів.

## 11. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

11.1.Контроль за ходом виконання Договору здійснюється двічі на рік спільно створеними комісіями з укладання колективного Договору від адміністрації та трудового колективу школи. Інформація про хід виконання Договору доводиться до працівників школи на загальних зборах трудового колективу .

11.2. Сторони, які уклали Договір, забезпечують контроль за його виконанням. У разі невиконання окремих положень здійснюють додаткові заходи щодо їх реалізації.

11.3. У разі реорганізації установи, організації колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.

11.4 У разі ліквідації підприємства, установи, організації колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

11.5.Посадові та інші особи, які своїми діями або бездіяльністю призвели до порушення, невиконання умов даного Договору, притягаються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

Колективний договір підписаний у трьох примірниках, які зберігаються у предетавників сторін та мають однакову юридичну силу.

Директор

М.М. Кузик

«24» березня 2022 р.

Голова профспілкового комітету

М.Д. Фелюс

«24» березня 2022 р.

**Додаток № 3**
**до** колективного договору
між адміністрацією
та профспілковим комітетом
**на 2022-2026 роки**

# П Е Р Е Л І К

## посад працівників освіти з ненормованим робочим днем, яким надається додаткова відпустка

| №№ п/п | Назва посад | Кількість календарних |
|---|---|---|
| 1. | Директор загальноосвітньої школи, НРЦ, ЗШІ, ВЗШ, ПМЛ, гімназії, загальноосвітньої школи-садка, завідувач дошкільного навчального закладу компенсуючого типу | 3 днів* |
| 2. | Директор позашкільного навчального закладу, директор ІМЦ, ЦППСО | 7 днів* |
| 3. | Заступник директора школи з навчально-виховної роботи, НРЦ, ЗШІ, ВЗШ, ПМЛ, гімназії | 3 днів* |
| | | |
| 4. | Заступник директора позашкільного навчального закладу, інформаційно-методичного центру, ЦППСО | 7 днів* |
| 5. | Заступник директора школи з господарської частини | 7 днів* |
| 6. | Завідувач дошкільного навчального закладу | 7 днів* |
| 7. | Бібліотекар | 7 днів* |
| 8. | Вихователь-методист, методист ІМЦ, ЦППСО, позашкільного навчального закладу | 7 днів* |
| 9. | Помічник завідувача по господарській частині в ДНЗ | 7 днів* |
| 10. | Головний бухгалтер, бухгалтер | 7 днів* |
| 11. | Завідувач складом | 7 днів* |
| 12. | Комірник | 7 днів* |

| | | |
|---|---|---|
| 13. | Фахівець-інженер | 7 днів* |
| 14. | Шеф-кухар | 7 днів* |
| 15. | Інструктор – методист ДЮСШ | 7 днів* |
| 16. | Медсестра | 7 днів* |
| 17. | Зав. господарством | 7 днів* |
| 18. | Керівник структурного підрозділу | 7 днів* |
| 19. | Водій | 7 днів* |
| 20. | Практичний психолог | 3 днів* |
| 21. | Провідний бухгалтер – ревізор | 7 днів* |
| 22. | Провідний спеціаліст | 7 днів* |
| 23. | Фахівець, провідний фахівець | 7 днів* |
| 24. | Балетмейстер | 7 днів* |
| 25. | Акомпаніатор | 7 днів* |
| 26. | Лікар | 7 днів* |
| 27. | Зав. комп'ютерним центром | 7 днів* |
| 28. | Педагог-організатор | 3 днів* |
| 29. | Помічник вихователя | 7 днів* |
| 30. | Секретар-друкарка | 7 днів* |
| 31. | Кухонний працівник, підсобний робітник | 7 днів* |
| 32 | Соціальний педагог | 3 днів* |
| 33 | Діловод | 7 днів* |
| 34 | Кухар | 7 днів* |
| 35 | Лаборант | 7 днів* |

Додаткову відпустку за ненормований робочий день надавати пропорційно часу, відпрацьованому на роботі (посаді), що надає право на цю відпустку. Якщо працівник працює на умовах неповного робочого тижня, ненормований робочий день може застосовуватися і, відповідно, такі працівники мають право на щорічні додаткові відпустки за ненормований робочий день.

Щорічна додаткова відпустка надається понад щорічну основну відпустку за однією підставою, обраною працівником.

Директор М.М. Кузик

Голова профспілкового комітету М.Д. Федас

«24» березня 2022 р. «24» березня 2022 р.

**Додаток №4**
**до** колективного договору між адміністрацією
та профспілковим комітетом
**на 2022-2026 роки**

# РЕКОМЕНДАЦІЇ

## по розподілу педагогічного навантаження на новий навчальний рік, тарифікації вчителів, вихователів, керівників гуртків

Педагогічне навантаження вчителів, вихователів і керівників гуртків навчальних закладів усіх типів і найменувань є визначальною умовою оплати праці в навчальному закладі. Розподіл педагогічного навантаження (навчання, викладання і виховання) проводиться у повній відповідності до кількості педагогічних працівників, мережі класів, груп і гуртків на основі навчального плану закладу. При цьому уповноважений власником представник-роботодавець зобов'язаний дотримуватись такого порядку розподілу навчального навантаження:

1. У січні-лютому, відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту» та «Професійно-технічну освіту», керівник навчального закладу **визначає мережу класів, груп і гуртків,** погоджує її з педагогічною радою і профкомом закладу, потім подає пропозиції з цих питань органу місцевого самоврядування.

2. У березні керівник навчального закладу готує проект навчального плану з повним використанням інваріативної і варіативної частин відповідних навчальних програм і подає його (план) на розгляд і узгодження з педагогічною радою та профспілковим комітетом навчального закладу.

3. У першій половині квітня керівник навчального закладу доручає тарифікаційній комісії розподілити педагогічне навантаження з дотриманням принципу наступності та вимог відповідних статей законодавства про освіту.

4. Згідно з положенням статті 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», статей 21, 32 КЗпП України та пункту 4 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, з метою запобігання істотних змін і погіршення умов оплати праці (стаття 7 «Закону України «Про колективні договори і угоди» і стаття 9 КЗпП України) проект розподілу педагогічного навантаження погоджується на пленарному засіданні профкому навчального закладу.

5. Погоджений з профкомом розподіл педагогічного навантаження оголошується на педагогічній раді і доводиться до відома всіх вчителів, вихователів та керівників гуртків під особисту розписку до **31 травня.**

6. У серпні тарифікаційна комісія, яку очолює керівник навчального закладу і до складу якої входять представники роботодавця, бухгалтерії і профкому, **визначає розмір заробітної плати** кожного вчителя, вихователя і керівника гуртка в залежності від педагогічного навантаження, стажу роботи і результатів останньої атестації, **складає тарифікаційний список.**

7. Результати тарифікації педагогічних працівників погоджуються з профкомом і повідомляються вчителям, вихователям і керівникам гуртків під особисту розписку до початку навчального року.

Директор

М.М. Кузик

«24» березня 2022 р.

Голова профспілкового комітету

М.Д. Федус

«24» березня 2022 р.

# ПОЛОЖЕННЯ

## про надання педагогічним працівникам Марківської гімназії щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове, виконання службових обов'язків

### І. Вступ.

Це Положення вводиться на підставі Закону України "Про освіту", постанов Кабінету Міністрів України від 5 червня 2000 р. № 898, від 31 січня 2001 р. № 78, від 19 серпня 2002 р. № 2002 р. № 1222 з метою стимулювання творчої, добросовісної праці та педагогічного новаторства членів трудового колективу. Воно розповсюджується на всіх педагогічних працівників і діє протягом чинності зазначених вище законодавчих та нормативно-правових актів. У разі прийняття Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів, Міністерством освіти і науки України, місцевими органами державної влади рішень про зміну умов чи систему оплати праці і матеріального стимулювання педагогічних працівників до нього можуть вноситися за погодженням з Профспілковим комітетом зміни.

Персональну відповідальність за дотриманням цього Положення несе керівник закладу (установи). Контроль здійснює профспілковий комітет.

### ІІ. Умови і показники роботи для надання щорічної грошової винагороди

1. Обов'язковими умовами для розгляду питання про надання щорічної грошової винагороди є:

- добросовісне ставлення до своїх функціональних обов'язків;
- дотримання в роботі вимог чинного трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів, що регламентують різні сторони їх трудової діяльності;
- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки і охорони праці.

2. Педагогічні працівники отримують винагороду за такі показники в роботі:

- за високу результативність у навчанні і вихованні молоді; активну роботу з обдарованими дітьми; підготовку призерів районних (міських), обласних і державних предметних олімпіад, творчих і наукових конкурсів;

- за використання ефективних форм і методів навчання та виховання, педагогічне новаторство, впровадження передового педагогічного досвіду і новітніх технологій;

- за створення належних матеріально-технічних та санітарно-гігієнічних умов для навчання і виховання учнів;

- за проведення ефективної позакласної роботи з учнями, розвиток їх творчих здібностей і нахилів;

- за організацію спільної роботи, щодо покращення навчання і виховання учнів педагогічної і батьківської громадськості,

- за налагодження тісної співпраці з дитячими громадськими організаціями, спортивними клубами центрами художньої і технічної творчості;

- за активну громадську роботу, і т. д.

## III. Порядок виплати винагороди.

Щорічна грошова винагорода виплачується в межах загальних коштів, передбачених кошторисом навчального закладу чи установи на оплату праці.

Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням таких доплат:

- за звання вчитель-методист, військовий керівник-методист;

- за науковий ступінь;

- за почесні звання України, "народний", "заслужений";

- за звання "старший учитель/викладач", "вихователь-методист".

- за роботу в ліцеї, гімназії, ліцеї-інтернаті, гімназії-інтернаті;

- за роботу у закладах для дітей-сиріт та дітей, які мають вади у фізичному чи розумовому розвитку;

- за спортивні звання "заслужений тренер", "заслужений майстер спорту", "майстер спорту міжнародного класу", "майстер спорту".

Грошова винагорода відповідно до цього Положення видається педагогічним працівникам на підставі наказу керівника навчального закладу чи установи з обов'язковим погодженням з профспілковим комітетом. Розміри даної виплати встановлюються в залежності від особистого вкладу кожного працівника в підсумки і діяльності установи. Нарахування і виплата грошової винагороди проводиться бухгалтерією. Виплати винагороди здійснюється до Дня працівника освіти, але не пізніше закінчення календарного року.

Грошова винагорода педагогічним працівникам, які відпрацювали неповний календарний рік, виплачується з розрахунку 1/12 річного розміру грошової винагороди за кожен повний календарний місяць перебування на педагогічній посаді або: право на грошову винагороду у повному обсязі мають педагогічні працівники, які відпрацювали в календарному році не менше 10 місяців .

Педагогічні працівники, які прийняті на роботу протягом року в порядку переведення , то для виплати грошової винагороди» включається стаж на попередній педагогічній посаді в іншому навчальному закладі.

В разі звільнення педагогічного працівника до моменту виплати грошової винагороди за ним зберігається право на отримання винагороди з врахуванням ч. 6 даного розділу.

Працівники, які здійснили порушення трудової дисципліни, чинного трудового законодавства, правил техніки безпеки та охорони праці, допустили моральні проступки і мають дисциплінарні стягнення, а також недобросовісно ставляться до виконання своїх функціональних обов'язків позбавляються винагороди повністю. За інші порушення вони можуть позбавлятися винагороди частково. Позбавлення винагороди повністю або частково проводиться тільки за той період, в якому мало місце порушення трудової дисципліни .

Директор

М.М. Кузик

«24» березня 2022 р.

Голова профспілкового комітету

М.Д. Федус

«24» березня 2022 р.

# ПОЛОЖЕННЯ

## про преміювання працівників середньої загальноосвітньої школи № за високі показники в роботі.

### 1. ВСТУП.

Це положення вводиться на підставі пунктів 3 та 53 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.93р. №102, з метою стимулювання творчої, добросовісної праці та педагогічного новаторства членів трудового колективу ЗШ № . Воно розповсюджується на всіх її працівників і діє протягом часу, на який укладений договір. У разі прийняття Верховною Радою України, урядом, Міністерством освіти і науки чи органом місцевого самоврядування, документів про зміну умов чи систему оплати праці і матеріального стимулювання працівників освіти до нього можуть вноситися за погодженням з профспілковим комітетом відповідні зміни.

Персональну відповідальність за дотримання цього Положення несе директор школи. Контроль здійснює профспілковий комітет.

## II. УМОВИ І ПОКАЗНИКИ РОБОТИ ДЛЯ ПРЕМІЮВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ ШКОЛИ.

1. Обов'язковими умовами для розгляду питання про преміювання працівників є:

- дотримання в роботі вимог чинного трудового законодавства, правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативних документів, що регламентують різні сторони їх трудової діяльності;
- відсутність порушень трудової і штатно-фінансової дисципліни, техніки безпеки та охорони праці.

2. Працівники установи преміюються за такі показники в роботі:

2.1.Керівник, заступники керівника установи:

- за досягнення в організації колективу та добросовісне виконання покладених на нього обов'язків;

- за раціональну і ефективну організацію навчально-виховного процесу;

- за досягнення трудовим колективом високої результативності в роботі;

- за ефективну організацію методичної роботи;

- за налагодження тісної співпраці з батьківською громадськістю і базовими підприємствами;

- за покращення матеріально-технічної бази установи, створення належних і безпечних умов праці;

- за ефективну роботу по здійсненню керівництва і контролю за навчально-виховним процесом; і т.д.

Конкретний перелік показників для преміювання всіх категорій працівників визначається, виходячи із умов і завдань установи, власником або уповноваженим ним органом з погодженням з трудовим колективом або профспілковим комітетом

2.2. Інші педагогічні працівники:

- за високу результативність у навчанні і вихованні молоді;

- за проведення навчальних і виховних занять на високому професійному рівні;

- за використання ефективних форм і методів навчання та виховання, педагогічне новаторство;

- за створення належних матеріально-технічних умов для навчання і виховання учнів;

- за результативну роботу по розвитку творчих здібностей і нахилів учнів;

- за активну роботу по керівництву міськими чи шкільними методичними об'єднаннями, школами молодого вчителя;

- за активну роботу в міських, обласних творчих групах вчителів;

- за проведення ефективної позакласної роботи з учнями;
- за результативну роботу серед батьків; і т.д.

2.3. Обслуговуючий персонал за забезпечення належних матеріально-технічних і побутових умов для навчання і виховання учнів:

- секретар за зразкове ведення шкільного діловодства;
- лаборант за зразкове виконання посадових обов'язків;
- прибиральниця за зразкове підтримання санітарного стану шкільних приміщень;
- робочий за своєчасне і якісне виконання ремонтних робіт;
- двірник за зразкове підтримання санітарного стану шкільного подвір'я та прилягаючої території;
- сторож за збереження матеріальних цінностей.

2.4. Інші категорії працівників (бібліотекарі):

- за своєчасне забезпечення учнів та вчителів необхідною методичною літературою та підручниками ;
- за якісне обслуговування читачів бібліотеки;
- за велику роботу по збереженню книжкового фонду;
- за ефективну роботу з учнями школи, активну участь у загальношкільних заходах; і т.д.

2.5. Бухгалтери за:

- своєчасне та якісне виконання своїх посадових обов'язків, виконання особливо важливих завдань, результативність роботи;
- дотримання у роботі вимог трудового законодавства, Правил внутрішнього розпорядку для працівників;
- виконавську дисципліну;
- трудову дисципліну;
- ініціативність;
- забезпечення кваліфікованого ведення бухгалтерського обліку відповідно до чинного законодавства, складання та подання звітності в установлені терміни;

- правильне використання фонду заробітної плати, встановлення посадових окладів, суворе дотримання штатної, фінансової і касової дисциплін, своєчасне проведення нарахувань і розрахунків із заробітної плати;

- збереження бухгалтерських документів, оформлення та передача їх в установленому порядку в архів.

## ІІІ. ПОРЯДОК ПРЕМІЮВАННЯ.

На преміювання працівників установи виділяються відповідні кошти, передбачені на це у кошторисі установи згідно п.3 інструкції "Про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти", а також кошти, одержані від базових підприємств, спонсорів, комерційної діяльності, пожертвувань. Преміювання може здійснюватись помісячно, поквартально, щопівріччо або один раз на рік залежно від наявності коштів. Конкретні розміри преміального фонду доводяться до відома трудового колективу.

Премії відповідно до цього Положення призначаються власником або уповноваженим ним органом з обов'язковим погодженням з профспілковим комітетом.

Преміювання працівників установи здійснюється як за виконання всіх передбачених пунктом 2 розділу ІІ показників цього Положення, так і за досягнуті високі результати з окремих важливих питань роботи (участь в конкурсах, турнірах тощо).

Премії не нараховуються за період, який не відноситься до фактично відпрацьованого часу (перебування на курсах, навчальних зборах, у відпустках, передбачених чинним законодавством, за період тимчасової непрацездатності у зв'язку з хворобою тощо).

Конкретні розміри премії визначаються відповідно до особистого внеску працівників і загальних результатів роботи установи.

Працівники, які здійснили порушення трудової дисципліни, чинного трудового законодавства, правил техніки безпеки та охорони праці, допустили моральні проступки і мають дисциплінарні стягнення, а також недобросовісно ставляться до виконання своїх функціональних обов'язків, позбавляються премії повністю. За інші порушення вони можуть позбавлятися премії частково. Позбавлення премії повністю або частково проводиться тільки за той період, в якому мало місце упущення в роботі.

Нарахування і виплата премій працівникам школи проводиться бухгалтерією на підставі відповідного наказу директора школи.

Преміювання керівника установи здійснюється відповідно до цього Положення і з погодженням з органами, якому підпорядкована ця установа. Премія директору школи, який працює на умові контракту, надається незалежно від умов, визначених в контракті.

Директор

М.М.Кузик

«24» березня 2022 р.

Голова профспілкового комітету

М.Д. Федус

«24» березня 2022 р.