

010-5433425
44-20

Колективний договір
між адміністрацією
та профспілковим
комітетом
Гвіздецького ліцею
Гвіздецької селищної ради
на 2025 – 2030 роки

СХВАЛЕНИЙ

зборами трудового колективу

Гвіздецького ліцею

Гвіздецької селищної ради

26 травня 2025 року, протокол № 1

с-ще Гвіздець
2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір на 2025-2030 роки (надалі - колективний договір) між Гвіздецьким ліцеєм - уповноваженим органом виконавчої влади та профспілковим комітетом працівників Гвіздецького ліцею - (надалі - Сторони) укладено відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди», Генеральної угоди, Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК профспілки працівників освіти і науки України, Угоди між управлінням освіти і науки облдержадміністрації та комітетом Івано-Франківської обласної організації профспілки працівників освіти і науки України, Законів про освіту, інших законодавчих актів України.

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

1.3. В 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 колективним 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 колективного договору діють безпосередньо та поширюються на працівників, які перебувають у сфері дії сторін колективного договору.

1.3.3. Гарантії, передбачені колективним договором, є мінімальними. Соціально-економічні пільги та компенсації, які передбачені колективними договорами, не можуть бути нижчі від рівнів, встановлених законодавством.

1.3.4. Колективний договір може бути розірваний або 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 впливають із змін чинного законодавства, Генеральної, Галузевої та регіональної Угод, вносяться без проведення переговорів, інші зміни та доповнення або припинення дії колективного договору — тільки після переговорів сторін у такому порядку:

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

1.3.5. Після схвалення колективного договору в п'ятиденний термін з дня підписання подати його на реєстрацію, в двотижневий термін з дня реєстрації забезпечити доведення змісту колективного договору до відома працівників гімназії.

2. ТЕРМІН ДІЇ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

2.1. Колективний договір укладено на 2025 - 2030 роки, набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду колективного договору.

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

2.3. Сторони домовились під час дії колективного договору проводити моніторинг дії законодавства України з визначених колективним договором питань, сприяти реалізації чинних законодавчих норм щодо прав та гарантій працюючих, ініціювати їх захист.

2.4. Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників освіти про стан виконання норм, положень і зобов'язань.

Періодичність оприлюднення відповідної інформації - не рідше одного разу на рік.

3. СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОГО РОЗВИТКУ ОСВІТИ

3.1. Адміністрація зобов'язується:

3.1.1. Забезпечувати ефективну діяльність навчального закладу, виходячи з фактичних обсягів фінансування, сприяти розвитку й зміцненню його 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 освіти в обсягах, передбачених чинним законодавством. На обсяги освітньої субвенції не впливає фактична кількість ставок педагогічних працівників, фактична кількість класів чи інші параметри, а впливає кількість учнів в громаді, бо саме їм надаються освітні послуги.

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

3.2. Рада профспілки зобов'язується:

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

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

3.2.3. Забороняється звільнення працівника з ініціативи роботодавця без погодження з профспілковим комітетом, крім випадків, передбачених законодавством.

4. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

4.1. Адміністрація зобов'язується:

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

4.1.1. При звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти в першу чергу між тими працівниками, які мають неповне педагогічне навантаження;

4.1.2. Залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників навчальних закладів, працівників інших підприємств, установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних, науково-педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку;

4.1.3. 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, забезпечуючи при цьому оплату праці відповідно до положень п. 74 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

4.1.4. Не допускати необгрунтованого закриття закладу освіти, скорочення класів, групи, робочих місць.

4.1.5. Не здійснювати вивільнення працівників під час навчального року. Не допускати масових вивільнень працівників.

4.1.6. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію і перепрофілювання закладу, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджувати з відповідним профспілковим органом, 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.

4.1.7. Сприяти наданню працівникам (крім вчителів) з дня попередження їх про наступне звільнення вільний час (8 годин на тиждень) в межах робочого часу для пошуку нової роботи.

4.1.8. Вводити посади педагогічних та непедагогічних працівників відповідно до нормативів, затверджених Міністерством освіти і науки.

4.2. Рада профспілки зобов'язується:

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. Спрямовувати діяльність педагогів на створення умов для безумовної реалізації прав громадян на освіту.

5.1.2. Забезпечувати дотримання чинного законодавства на місцях:

- 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;

- нормативних документів щодо порядку здачі в оренду приміщень та обладнання.

5.1.3. Сприяти встановленню меншої тривалості робочого часу для окремих категорій працівників (для жінок з малолітніми дітьми, багатодітних батьків, інвалідів, малолітніх тощо) із збереженням середньомісячної заробітної плати за рахунок позабюджетних коштів навчального закладу.

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

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

5.1.6. Забезпечувати контроль за:

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

- надання працівникам всіх видів відпусток, відповідно до Закону України «Про відпустки» та інших нормативно-правових актів.

5.1.7. Надавати відпустку (або її частину) керівним працівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування.

5.1.8. Сприяти наданню працівникам додаткових оплачуваних відпусток, що не передбачені чинним законодавством (у разі особистого шлюбу або шлюбу дітей, народження дитини, смерті близьких родичів, для догляду за хворим членом сім'ї, батькам, чиї діти йдуть до першого класу, ветеранам, донорам тощо) з оплатою в межах бюджетних асигнувань та інших додаткових джерел в кількості від 1 до 3-х днів у випадках, передбачених цим колективним договором.

5.1.9. 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.

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

5.1.11. 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.

5.1.12. Забезпечувати матеріальне заохочення педагогічних працівників, учні яких стали переможцями та призерами III-IV етапу учнівських предметних олімпіад, II-III етапів конкурсів наукових робіт МАН, Всеукраїнських, міжнародних турнірів, змагань.

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

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

5.1.15. Вирішувати з обов'язковим погодженням із профспілковим комітетом 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.

5.1.16. Надавати відпустки працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 днів згідно зі списками робіт, професій і посад, визначених колективним договором на підставі переліку робіт, професій і посад працівників з ненормованим робочим днем, приведеного у додатку № 1 до цього колективного договору.

5.1.17. Забезпечити обов'язкове включення представників Профспілки до складу атестаційної комісії.

5.2. Рада профспілки зобов'язується:

5.2.1. Представляти та захищати трудові, соціально-економічні права та інтереси освітян - членів профспілки у відносинах з роботодавцями, в органах державної влади, органах місцевого самоврядування і в судових органах.

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

5.2.3. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного мікроклімату. Упереджувати виникнення індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у випадку їх виникнення забезпечити їх вирішення згідно з чинним законодавством.

5.2.4. Всебічно використовувати свої права та можливості щодо усунення причин та обставин, що спричиняють колективні трудові спори, з питань, що стосуються режиму праці й відпочинку.

5.3. Сторони колективного договору спільно домовились:

5.3.1. Сприяти вирішенню спірних питань щодо застосування контрактної форми та строкових трудових договорів, надання відпусток, оплати праці, запобігати виникненню колективних трудових спорів.

6. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ.

6.1. Адміністрація зобов'язується:

6.1.1. Здійснювати заходи для безумовного забезпечення виплати заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата у терміни, встановлені колективним договором, з дотриманням вимог Закону України № 2559-VI від 23.09.2010 року «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України про терміни виплати заробітної плати»:

- 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.

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

6.1.3. Сприяти своєчасному здійсненню в нарахуванні й виплаті в повному обсязі заробітної плати при встановленні нових розмірів тарифних ставок чи мінімальної заробітної плати.

6.1.4. Здійснювати додаткову оплату за роботу в нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку) працівникам, які за графіком роботи працюють у цей час, у розмірі 40% посадового окладу (ставки заробітної плати).

6.1.5. Встановлювати розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи на підставі колективного договору з використанням на цю мету усієї економії фонду заробітної плати за відповідними посадами. Здійснювати доплати і надбавки до тарифних ставок і посадових окладів працівникам на підставі колективного договору.

6.1.6. Забезпечити оплату праці працівників навчального закладу за заміну тимчасово відсутніх працівників, а також витрати на проїзд і збереження середнього заробітку на час проходження курсів підвищення кваліфікації.

6.1.7. Час простою, не з вини працівників навчального закладу, оплачувати в розмірі не нижче двох третин тарифної ставки.

6.1.8. Здійснювати оплату праці у випадках, коли заняття не проводиться з незалежних від працівників причин (несприятливі метеорологічні умови, епідемії) з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, при умові виконання працівниками іншої організаційно-педагогічної роботи відповідно до їх функціональних обов'язків.

6.1.9. Здійснювати згідно з чинним законодавством компенсацію та індексацію заробітної плати у зв'язку із порушенням термінів їх виплати.

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

6.1.11. 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.

6.1.12. Надавати профспілковому комітету оперативну інформацію щодо стану виплати заробітної плати та стану її заборгованості.

6.1.13. Продовжувати практику встановлення надбавок керівнику до 50% посадового окладу за складність і напруженість у роботі.

6.2. Оплата додаткової роботи за рахунок освітньої субвенції

6.2.1. Усі види додаткової роботи педагогічних працівників оплачуються в повному обсязі за рахунок коштів освітньої субвенції відповідно до чинного законодавства.

6.2.2. До додаткової роботи, що підлягає обов'язковій оплаті, належать:

- класне керівництво;
- перевірка письмових робіт;
- завідування навчальними кабінетами, лабораторіями, майстернями;
- керівництво гуртками, факультативами та іншими формами освітньої діяльності, передбаченими навчальними планами;
- інші види педагогічної роботи, визначені нормативно-правовими актами в галузі освіти.

6.2.3. Оплата праці за вищезазначеними напрямками здійснюється за рахунок освітньої субвенції відповідно до:

- Постанови КМУ 1391 від 28.12.2021
- Постанови КМУ № 373 від 23.03.2011 (зі змінами);
- Наказу МОН 557 від 26.09.2005
- Постанова КМУ 1298 від 30.08.2002 та інші
- листів та роз'яснень Міністерства освіти і науки України.

6.3. Створення комісії перед складанням тарифікації

6.3.1. З метою забезпечення об'єктивності, справедливого розподілу педагогічного навантаження та додаткових доплат, перед складанням тарифікаційного списку в закладі обов'язково проводиться засідання спеціально створеної комісії.

6.3.2. До складу комісії обов'язково входять:

- представники адміністрації закладу;
- представник (голова) первинної профспілкової організації;

6.3.3. Рішення комісії оформлюється відповідним актом (протоколом) та є обов'язковим для врахування при формуванні наказу керівника закладу про встановлення доплат.

6.3.4. У разі зміни матеріально-технічного стану кабінету або обов'язків працівника, комісія проводить повторний перегляд і оновлення висновку не рідше одного разу на рік.

6.3. Рада профспілки зобов'язується:

6.3.1. Первинна профспілкова організація має право ініціювати перегляд рішень комісії у разі виявлення порушень або надходження обґрунтованих звернень працівників.

6.3.2. Здійснювати контроль за дотриманням в ліцеї законодавства про оплату праці. Сприяти у наданні працівникам навчального закладу безкоштовної консультативної допомоги з питань оплати праці.

6.3.3. Порушувати питання про притягнення до дисциплінарної та адміністративної відповідальності, передбаченої чинним законодавством, осіб,

винних у невиконанні законодавства про оплату праці і умов колективних договорів.

6.3.4. Представляти інтереси членів Профспілки за їх бажанням у судах при розгляді питань, що стосуються оплати праці.

6.3.5. Домагатися своєчасної виплати заробітної плати працівників галузі, використовуючи при цьому передбачені законодавством форми й засоби впливу на органи виконавчої державної влади різних рівнів.

6.3.6. Забезпечити реалізацію комітету профспілки відповідно до чинного законодавства своїх функцій щодо контролю за виконанням колективного договору в частині своєчасної виплати заробітної плати.

7. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

7.1. Адміністрація зобов'язується:

7.1.1. Домогтися повного виконання 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. Надавати допомогу у забезпеченні їх нормативною документацією з охорони праці.

7.1.3. 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.

7.1.4. Забезпечити виконання Комплексної програми запобігання дорожньо-транспортному, побутовому й дитячому травматизму невиробничого характеру.

7.1.5. Забезпечити введення спеціаліста служби охорони праці, відповідно до вимог ст. 15 Закону України „Про охорону праці” та Типового положення про службу охорони праці, якщо таке передбачено штатним розписом.

7.1.6. Забезпечити спільно з відділом освіти, культури, молоді та спорту обов'язкові медичні та за потреби психіатричні огляди працівників.

7.1.7. При наданні щорічної відпустки чи її частини надавати допомогу на оздоровлення в розмірі посадового окладу педагогічним працівникам закладу, крім сумісників. Сприяти виділенню коштів на оздоровлення іншим працівникам закладу.

7.1.8. Запроваджувати систему стимулювання 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.

7.1.9. Забезпечити безпечні умови праці та проводити щорічний медичний огляд працівників за рахунок коштів роботодавця.

7.1.10. У разі професійного захворювання чи нещасного випадку на виробництві працівник має право на компенсацію згідно із законодавством.

7.2. Сторони колективного договору спільно домовились:

7.2.1. Сприяти поліпшенню стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, виділенню на цю мету з бюджетів усіх рівнів не менше як 0,2 відсотка

від фонду оплати праці відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

7.3. Рада профспілки зобов'язується:

7.3.1. Забезпечувати участь профспілкового комітету:- у розгляді трудових конфліктів, зокрема з приводу наявності чи відсутності виробничої ситуації, небезпечної для життя і здоров'я працівника.

7.3.2. Регулярно виносити на розгляд засідань ради та її президії питання стану умов і охорони праці.

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

7.3.4. Організувати навчання профактиву з питань охорони праці, щодо здійснення громадського контролю за забезпеченням прав і соціальних гарантій працівникам галузі, передбачених законодавством з охорони праці.

7.3.5. Порушувати клопотання перед адміністрацією ліцею, відділом освіти про притягнення до відповідальності працівників, винних у порушенні законодавчих актів з охорони праці, невиконанні колективних зобов'язань тощо.

7.3.6. Брати участь у розслідуванні нещасних випадків на виробництві.

7.3.7. 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".

7.3.8. Постійно здійснювати контроль за правильним обчисленням середньозаробітної плати для нарахування допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю.

7.3.9. Забезпечувати інформування відповідних органів виконавчої влади про факти порушень законодавства про працю, усунення яких потребує втручання з боку держави.

7.3.10. Звернутись до Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності з пропозицією про збільшення видатків на санаторно-курортне лікування.

8. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

8.1. Адміністрація зобов'язується:

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

8.1.2. Сприяти виконанню вимог чинного законодавства щодо забезпечення безкоштовного підвозу до місця роботи і навчання учнів та вчителів сільської місцевості, які проживають за межею пішохідної доступності.

8.1.3. Домагатися при затвердженні бюджетів поліпшення житлового забезпечення педагогічних працівників та кредитування спорудження ними житла.

8.1.4. Забезпечити виплату педагогічним працівникам в повному обсязі гарантій та компенсацій при службових відрядженнях, в т.ч. для підвищення кваліфікації.

8.1.6. Домагатися збільшення та виділення у місцевих бюджетах коштів для надання довгострокових кредитів молоді для здобуття освіти у вищих навчальних закладах.

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

8.1.8. Надавати усім категоріям працівників закладу освіти матеріальну

допомогу для вирішенні соціально-побутових питань, за умови наявності коштів відповідно до п.8 ст.61 Закону України "Про освіту".

9. РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

З метою подальшого розвитку соціального партнерства в галузі сторони колективного договору домовились про наступне:

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

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

9.3. За ініціативи працівників проводити спортивні заходи, спартакіади, туристичні походи.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

10.1. Контроль за ходом виконання колективного договору здійснюється директором ліцею та головою профспілки.

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

10.3. Сторони забезпечують контроль за виконанням колективного договору на місці. Не рідше одного разу на рік аналізують і узагальнюють хід виконання колективного договору, у разі невиконання окремих положень здійснюють додаткові заходи щодо їх реалізації.

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

Колективний договір підписано у трьох примірниках.

Директор ліцею
Костюк О.М.
2025 року



Голова профспілки
Йосипенко Л.М.
2025 року



Додаток №1

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

п/п	Посада	Кількість календарних днів	
		Основна	Додаткова
1.	Директор закладу освіти	56	3
2.	Заступник директора з господарської частини, завідуючий господарством	24	5
3.	Сестра медична	24	7
4.	Головний бухгалтер	24	5

Директор ліцею
Костюк О.М.



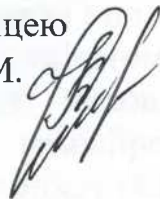
Голова профспілки
Йосипенко Л.М.



ПЕРЕЛІК
посад працівників освіти, яким надається додаткова відпустка
за особливий характер праці

п/п	Посада	Кількість календарних днів	
		Основна	Додаткова
1.	Секретар (секретар-друкарка)	24	7
2.	Практичний психолог	56	5
3.	Соціальний педагог	56	5
4.	Педагог-організатор	56	5

Директор ліцею
Костюк О.М.



Голова профспілки
Йосипенко Л.М.



**Рекомендації до 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, виховання і виховання) проводиться у повній відповідності кількості педагогічних працівників, мережі класів, груп і гуртків на основі навчального плану закладу.

Навчальне навантаження між вчителями та іншими педагогічними працівниками розподіляється керівником установи за погодженням з профспілковим комітетом залежно від кількості годин, передбачених навчальними планами, наявності відповідних педагогічних кадрів та інших конкретних умов, що склалися у закладі. Обсяг навчальної та іншої педагогічної роботи, яку може виконувати педагогічний працівник за основним місцем роботи, граничними розмірами не обмежується. При цьому адміністрація навчального закладу дотримується такого порядку:

1. У січні-лютому, відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» керівник навчального закладу визначає мережу класів, груп і гуртків, погоджує її з профкомом закладу, потім подає пропозиції з цих питань органам місцевого самоврядування (відділу освіти, засновнику).

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

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 погоджує на своєму засіданні профком навчального закладу.

5. Погоджений з профкомом розподіл педагогічного навантаження керівник навчального закладу оголошує на педагогічній раді і доводить до відома усіх 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.

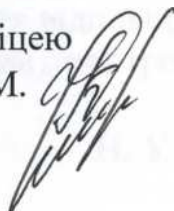
7. Результати тарифікації педагогічних працівників до початку навчального року погоджує з профкомом повідомляє вчителям, вихователям і керівникам гуртків під особисту розписку.

8. Не пізніше 5 вересня тарифікаційний список затверджує начальник відділу освіти, у віданні якого перебуває навчальний заклад.

9. Педагогічне навантаження вчителя загальноосвітнього навчального закладу незалежно від підпорядкування, типу і форми власності обсягом менше тарифної ставки, встановлюється тільки за його згодою.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається навчальним планом або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю (стаття 32 КЗпП України).

Директор ліцею
Костюк О.М.



Голова профспілки
Йосипенко Л.М.



ПОЛОЖЕННЯ

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

I. Вступ

Це Положення вводиться на підставі абзацу дев'ятого частини першої статті 57 Закону України «Про освіту», постанов Кабінету Міністрів України від 5 червня 2000 року № 898, від 31 січня 2001 року № 78, від 19 серпня 2002 року № 1222 з метою стимулювання творчої, добросовісної праці та педагогічного новаторства членів педагогічного 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, місцевими органами державної влади рішень про зміну умов про систему оплати праці і матеріального стимулювання педагогічних працівників до нього можуть вноситься за погодженням з профспілковим комітетом відповідні зміни.

Персональну відповідальність за дотримання цього Положення несе керівник закладу (установи), контроль здійснює профспілковий комітет.

II. 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 у роботі вимог чинного трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів, що регламентують різні сторони їх трудової діяльності;
- відсутності порушень трудової дисципліни, техніки безпеки і охорони праці.

2. Педагогічні працівники отримують нагороду за такі показники у роботі:

- за високу результативність у навчанні та вихованні молоді; активну роботу з обдарованими дітьми; підготовку призерів районних, обласних і державних предметних олімпіад, творчих і наукових конкурсів;
- за використання активних 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 та навиків;
- 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. (Конкретний перелік показників для надання винагороди визначається, виходячи із умов і засад закладу чи установи, власником або уповноваженим ним з погодженням з трудовим колективом або профспілковим комітетом).

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;
- за науковий ступінь;
- за почесні звання України, «народний», «заслужений»;
- за звання «старший учитель», «старший викладач», «вихователь-методист»;
- за спортивні звання «заслужений тренер», «заслужений майстер спорту», «майстер спорту міжнародного класу», «майстер спорту».

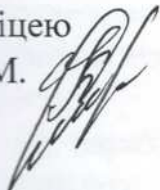
Грошова винагорода відповідно до цього Положення видається педагогічним працівникам на підставі наказу керівника навчального закладу чи установи з обов'язковим погодженням з профспілковим комітетом.

Конкретні розміри даної виплати встановлюються в залежності від особистого вкладу кожного працівника в підсумки діяльності установи.

Нарахування і виплата премій проводиться бухгалтерією.

Працівники, які здійснили грубі 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 в той період, в якому мало місце порушення трудової дисципліни.

Директор ліцею
Костюк О.М.



Голова профспілки
Йосипенко Л.М.



ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників

I. Вступ

Це положення вводиться в дію на підставі пункту «в» частини 4 Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002р. №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів та коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», підпункту 5 пункту 4 Наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005р. №557 «Про упорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», пунктів 3 та 53 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 р. №102 з метою стимулювання творчої, добросовісної праці членів трудового колективу, посилення впливу матеріального заохочення на покращення результатів роботи працівників, добросовісне виконання обов'язків і завдань, шляхом врахування їх особистого внеску в загальні результати роботи. Воно розповсюджується на всіх її працівників і діє протягом часу, на який укладено колективний договір.

Відповідальність за дотриманням цього положення несе керівник установи. Контроль здійснює профспілковий комітет.

II. Умови і показники роботи для преміювання працівників установи.

Обов'язковими умовами для розгляду питання про преміювання працівників

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

Працівникам, які на дату нарахування є звільненими, незважаючи на те, що вони у місяці, за результатами якого проводиться преміювання, працювали, премії не призначаються, за винятком працівників, які вийшли на пенсію, звільнилися з роботи за станом здоров'я, в порядку переведення на іншу роботу та з інших поважних причин.

Премія не нараховується працівникам за час тимчасової непрацездатності, щорічних відпусток, відпусток за власний рахунок, навчальних відпусток та за період довгострокових відряджень, у тому числі за кордон.

Розмір премії кожному окремому працівнику встановлюється відповідно до особистого внеску в загальні результати роботи.

1. Працівники установи преміюються за такі показники в роботі:

1.1. Керівники, 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;
- за покращення матеріально-технічної бази установи, створення належних і безпечних умов праці;
- за ефективну роботу по здійсненні керівництва і контролю за навчально-виховним процесом, тощо.

1.2. Педагогічні працівники:

- за високу результативність у навчанні і вихованні молоді; активну роботу з обдарованими дітьми; підготовку призерів 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 та батьківської громадськості;
- за налагодження тісної співпраці з дитячими громадськими організаціями, спортивними клубами, центрами художньої і технічної творчості;
- за активну громадську роботу, тощо.

1.3. Інші спеціалісти (бібліотекарі, лаборанти і т.д.):

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

1.4. Інші спеціалісти установи, технічний та обслуговуючий персонал:

- за добросовісне ставлення до своїх функціональних обов'язків;
- за забезпечення належних матеріально-технічних і побутових умов для навчання і виховання учнів;
- за дотримання у приміщеннях і на території установи належного санітарно-гігієнічного стану, теплового і освітлювального режиму;
- за створення безпечних умов праці і навчання;
- за ефективну роботу і високу результативність у роботі, тощо (можна розписати конкретно за категоріями, наприклад, прибиральники службових приміщень, сторожі і т.д.).

III. Порядок преміювання

Преміювання працівників установи відповідно до їх особистого внеску і загальні результати роботи здійснюється в межах кошторисних призначень на оплату праці.

Преміювання може здійснюватися щомісячно, щоквартально, щопіврічно або за підсумками року, до відзначення державних або професійних, ювілейних свят залежно від наявності коштів.

Премії відповідно до цього Положення призначаються керівником установи з обов'язковим погодженням з профспілковим комітетом.

Преміювання керівника установи, його заступників здійснюється за рішенням вищого рівня.

Преміювання працівників установи здійснюється як за виконання усіх передбачених пунктом 2 розділу II показників цього Положення, так і за досягнуті високі результати з окремих важливих питань роботи.

Конкретні розміри премії визначаються керівником установи за погодженням з профспілковим комітетом відповідно до особистого внеску працівників і загальних результатів роботи установи.

Премія нараховується у відсотках до посадового окладу з урахуванням надбавок та доплат, або в абсолютній фіксованій сумі.

Премія виплачується одночасно з виплатою заробітної плати.

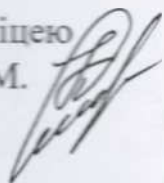
Преміювання керівника установи здійснюється відповідно до цього Положення і з погодженням з органами, якому підпорядкована ця установа. Премія директору ліцею, який працює на умові контракту, надається незалежно від умов, визначених в контракті.

Заохочувальне преміювання з нагоди державних або професійних, ювілейних свят, за результатами роботи за місяць, за квартал, за рік, тощо здійснюється незалежно від відпрацьованого часу в межах фонду оплати праці та кошторисних призначень за наказом керівника установи за погодженням з профспілковим комітетом.

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

Премія працівникам виплачується за рахунок асигнувань, передбачених на оплату праці. На преміювання також спрямовуються кошти за рахунок економії фонду заробітної плати, що утворюється упродовж року.

Директор ліцею
Костюк О.М.



Голова профспілки
Йосипенко Л.М. І.





Пронумеровано

проширено

до (вдається) акцій



УКРАЇНА
НИЖНЬОВЕРБІЗЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Виконавчий комітет
РІШЕННЯ

від 20.06.2025 р.
№ 102/2025

с. Нижній Вербіж

Про повідомну реєстрацію колективного договору

Керуючись підпунктом 9 пункту «б» частини першої статті 34, частиною першою статті 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до статті 1 та статті 9 Закону України «Про колективні договори і угоди», пункту 1 Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 лютого 2013 року № 115, розглянувши лист №01-16/129 від 06.06.2025 року Гвіздецького ліцею Гвіздецької селищної ради, виконавчий комітет Нижньовербізької сільської ради

ВИРІШИВ:

1. Зареєструвати шляхом повідомної реєстрації колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом Гвіздецького ліцею Гвіздецької селищної ради на 2025-2030 роки.
2. Сектору з юридичних питань сільської ради (О. Мокринчук):
 - 2.1. здійснити процедуру реєстрації договору зазначеного в пункті 1 цього рішення відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів;
 - 2.2. забезпечити розміщення на офіційному веб-сайті сільської ради в Реєстрі колективних договорів (угод) інформації про колективний договір, його текст;
 - 2.3. письмово повідомити суб'єкта, який подав на реєстрацію договір про його повідомну реєстрацію.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Ольгу ОЛЕКСЮК.

Сільський голова

Ярослав М'ЯКУЩАК



У К Р А Ї Н А

НИЖНЬОВЕРБІЗЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

вул. Довбуша, 1, с. Нижній Вербіж, Коломийського району, Івано-Франківської області, 78218
тел. (03433) 9-00-10, E-mail: nwerbizh@ukr.net, Код ЄДРПОУ 04354083

від 25.06.2025 р. № 460/02-10/013

На № _____ від _____

Гвіздецький ліцей

Гвіздецької селищної ради

Повідомляємо про повідомну реєстрацію колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом Гвіздецького ліцею Гвіздецької селищної ради на 2025-2030 роки схвалений і затверджений зборами трудового колективу Гвіздецького ліцею Гвіздецької селищної ради від 26 травня 2025 року за №1.

Також відповідно до пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 13 лютого 2013 р. № 115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» надаємо рекомендації, стосовно наступного:

- у пункті 7.1.1. зазначено, що відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України №563 від 01.08.2001 р. домогтися повного виконання вимог щодо організації роботи з охорони праці, проте вказаний наказ втратив чинність та на заміну прийнятий наказ Міністерства освіти і науки України №1669 від 26.12.2017 р.;

- у розділі I (Вступ) Положення про надання педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків (додаток №4) зазначається, що це Положення вводиться на підставі абзацу дев'ятого частини першої статті 57 Закону України «Про освіту», однак виплату педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них обов'язків передбачено абзацом шостим частини першої статті 57 Закону України «Про освіту».

Додаток: копія рішення виконавчого комітету «Про повідомну реєстрацію колективного договору» від 20.06.2025 року № 102/2025 на 1 арк. в 1 прим.

Сільський голова

Ярослав М'ЯКУЩАК