

УКРАЇНА
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСТЬ
КОЛОМИЙСЬКИЙ РАЙОН
**НИЖНЬОВЕРБІЗЬКА
СІЛЬСЬКА
РАДА**
Ідентифікаційний код 04354083
" 18 " 07 20__ р.
№ 23

Колективний договір
між адміністрацією
та профспілковим
комітетом
Ценявської гімназії
П'ядицької сільської ради
на 2024 – 2029 роки

Прийнято
на загальних зборах
трудового колективу
Ценявської гімназії
П'ядицької сільської ради
протокол №1
від 06.06.2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір на 2024-2029 роки (надалі - колективний договір) між Ценявською гімназією - уповноваженим органом виконавчої влади та радою профспілки працівників Ценявської гімназії - (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 2024 - 2029 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.

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.

4. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

4.1 Адміністрація зобов'язується:

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

4.1.2. Не допускати масових вивільнень працівників.

4.1.3. 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.

4.1.4. 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.

4.1.5. 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 звільнення 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. Спрямувати 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 непедагогічним 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 гімназії, ветеранам, донорам тощо) з оплатою за рахунок власних коштів, в кількості 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. Контрактну форму трудового договору застосовувати лише у випадках, передбачених законами України, спрямувавши її на створення умов для виявлення ініціативності працівника, враховуючи його індивідуальні здібності, правову і соціальну захищеність. Забезпечувати додаткові, порівняно з чинним законодавством, пільги, гарантії і компенсації для працівників, з якими укладено контракт.

5.1.16. 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.

5.1.17. 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.

5.2. 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 й 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».

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 мінімальної заробітної плати.

6.1.4. Проводити заходи з обмеження надурочних робіт. Здійснювати оплату надурочних робіт у подвійному розмірі.

6.1.5. 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).

6.1.6. 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.

6.1.7. Забезпечити оплату праці працівників навчального закладу за заміну тимчасово відсутніх працівників.

6.1.8. Час простою, не з вини працівників навчального закладу, оплачувати в

розмірі не нижче двох третин тарифної ставки. За час простою, коли виникла виробнича ситуація небезпечна для життя чи здоров'я працівника або для людей, які його оточують, не з його вини, за ним зберігається середній заробіток (ст.7 Закону України "Про охорону праці").

6.1.9. 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.

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

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

6.1.12. 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.

6.2. Рада профспілки зобов'язується:

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

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

6.2.3. Порухувати питання про притягнення до дисциплінарної та адміністративної відповідальності, передбаченої чинним законодавством, осіб, винних у невиконанні законодавства про оплату праці і умов колективних договорів.

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

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

6.2.6. Інформувати органи державної інспекції праці про факти порушень зобов'язань колективного договору та вимог законодавства щодо термінів виплати заробітної плати з метою усунення таких порушень.

6.2.7. 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 психіатричні огляди працівників.

7.1.7. Сприяти виділенню коштів на оздоровлення працівників.

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.

7.2. 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 профспілкових активістів:- 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 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 середньої заробітної плати для нарахування допомоги у зв’язку з тимчасовою непрацездатністю.

7.3.9. Забезпечувати інформування відповідних органів виконавчої влади про фактипорушень 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 у вирішенні питань щодо відведення земельних ділянок під садівницькі товариства, городи та індивідуальне житлове будівництво.

8.1.3. 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.

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

8.1.5. 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. Забезпечити відрахування первинним профспілковим організаціям не менше як 0,3 % фонду оплати праці на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу.

8.1.8. Вживати заходи для безумовного дотримання чинного законодавства щодо забезпечення педагогічних працівників сільської місцевості, селищ міського типу, а також пенсіонерів з їх числа безоплатним житлом з опаленням та освітленням у межах встановлених норм.

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. Забезпечувати контроль за виконанням заходів з охорони праці.

9.4. Щорічно проводити спартакіаду серед працівників

9.5. Щорічно брати участь у районному конкурсі художньої творчості працівників галузі.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

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

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

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 гімнази
Савчук М. Б.
06 червня 2024 року



Голова профспілки
Кудиба І. І.
06 червня 2024 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, позашкільного навчально-виховного закладу.	56	3
2.	Заступник директора з навчально- виховної роботи.	56	3
3.	Заступник директора школи з господарської частини, завідуючий господарством.	24	7
4.	Бібліотекар	24	7
5.	Психолог	56	7
6.	Педагог - організатор	56	3

Директор гімназії
Савчук М. Б.



Голова профспілки
Кудиба І. І.



**Перелік професій,
які мають право на безкоштовне отримання
спецодягу, спецвзуття,
засобів індивідуального захисту, миючих засобів.**

1. Водій
2. Гардеробник
3. Двірник
4. Кочегар
5. Кладовщик
6. Лаборант
7. Машиніст з прання білизни
8. Майстер виробничого навчання
9. Оператор котельні
10. Робітник з обслуговування і дрібного ремонту
11. Прибиральник виробничих і службових приміщень
12. Сторож

Директор гімназії
Савчук М. Б.



Голова профспілки
Кудиба І. І.



**Порядок 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 кількості педагогічних працівників, мережі класів, груп і гуртків на основі навчального плану закладу. При цьому адміністрація навчального закладу дотримується такого порядку:

1. У січні-лютому, відповідно до Законів України «Про освіту», «Про 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 радою і профкомом закладу та органами місцевого самоврядування, потім подає пропозиції з цих питань відділу (управлінню)

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 органами громадського самоврядування (радою) навчального закладу.

3. Після узгодження проекту робочого плану з органами громадського самоврядування у навчальному закладі, керівник навчального закладу подає проект плану на затвердження відділу освіти, у сфері дії якого перебуває навчальний заклад.

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

5. 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.

6. 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.

7. 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.

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

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

10. 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 гімназії
Савчук М. Б.



Голова профспілки
Кудиба І. І.



ПОЛОЖЕННЯ

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

I. Вступ

Це Положення вводить 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, військовий керівник-методист;
- за науковий ступінь;
- за почесні звання України, «народний», «заслужений»;
- за звання «старший учитель», «старший викладач», «вихователь-методист», «старший військовий керівник»;
- за роботу в 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.

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 опущення в роботі.

Директор гімназії
Савчук М. Б.



Голова профспілки
Кудиба І. І.



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

є:

- 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 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 гімназії, 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 в 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.

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 гімназії
Савчук М. Б.



Голова профспілки
Кудиба І. І.

