

Затверджено зборами трудового колективу
Від 12 січня 2022 протокол № 7

Зареєстровано виконавчим комітетом
Леськівської сільської ради
Черкаського району Черкаської області
Реєстраційний номер 02
від 10 червня 2022 року
Рекомендації реєструючого органу

(вихідний номер і дата надсилання листа)

Уповноважена особа
реєструючого органу



(підпис)

(ініціали та прізвище)

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ І ПЕРВИННОЮ
ПРОФСПІЛКОВОЮ ОРГАНІЗАЦІЄЮ
ЛЕСЬКІВСЬКОГО ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ
I-III СТУПЕНІВ
ЛЕСЬКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
ЧЕРКАСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ
НА 2022 – 2025 РОКИ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

Визнаючи колективний договір нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання соціально-економічних, виробничих і трудових відносин, сторони домовились про наступне:

1. Цей колективний договір укладено на 2022- 2025 роки.
- 1.2. Колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу від 12.01 2022 року, протокол № 7.
- 1.3. Колективний договір укладений на 2022 – 2025 роки, набирає чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового. При зміні власника закладу освіти чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року.
- 1.4. Сторонами колективного договору є:
адміністрація Леськівського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів Леськівської сільської ради Черкаського району Черкаської області в особі директора Горбенка Тараса Івановича, який представляє інтереси Власника і має відповідні повноваження та профспілковий комітет, який відповідно до ст.247 КЗпП України представляє інтереси працівників Леськівського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів під час освітнього процесу, праці, побуту, культури.
- 1.5. Сторони зобов'язуються:
 - дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності і аргументованості при проведенні переговорів щодо укладення колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань соціально-економічних трудових відносин;
 - визнавати і взаємно поважати права іншої сторони, виконувати положення колективного договору і прийняті ним зобов'язання, нести відповідальність перед трудовим колективом закладу освіти в порядку визначеному законодавством України і цим договором;
 - гарантувати дотримання чинного законодавства у сфері трудових відносин, забезпечення встановлених законодавством соціальних пільг і гарантій для працівників освіти і членів їх сімей, а також пенсіонерів, які раніше працювали у цьому закладі освіти.
- 1.6. Директор Леськівського закладу загальної середньої освіти I-III ст. визнає профспілковий комітет єдиним повноважним представником всіх працівників закладу освіти в колективних переговорах.
- 1.7. Колективний договір укладений відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди» Генеральної, Галузевої, обласної угод, законів «Про освіту», інших законодавчих актів України. Положення угод вищого рівня є обов'язковими для включення до колективного договору (пункт 1.4. Галузевої угоди). Відповідно до ст. 5 Закону України «Про колективні договори і угоди» гарантії колективних договорів не можуть бути нижчими від гарантій угод вищого рівня – Генеральної, Галузевої, обласної. Їх заборонено включати до колективних договорів.
- 1.8. Договір визначає узгоджені позиції і дії сторін, спрямовані на їхнє співробітництво, створення умов для підвищення ефективності роботи закладу освіти і установ освіти, реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників, забезпечення їх конституційних прав, злагоди у трудовому колективі.
- 1.9. Положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання адміністрацією, працівниками і профспілковим комітетом.
- 1.10. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників закладу освіти (якщо інше не передбачено окремим положенням чи додатком цього

колективного договору).

1.11. Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку із змінами чинного законодавства, Генеральної, Галузевої, обласної угод з питань, що є предметом колективного договору, та з ініціативи однієї із сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди і набувають чинності після схвалення загальними зборами працівників.

1.12. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору розглядаються спільно, відповідні рішення приймаються у 10-денний строк з дня їх отримання іншою стороною та підлягають повідомній реєстрації.

1.13. Колективним договором не обмежується право закладу освіти, який відповідно до своїх повноважень і за рахунок власних коштів може встановлювати колективним договором додаткові, порівняно з угодами вищого рівня пільги, надбавки, доплати і гарантії (ст. 7 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

1.14. Жодна із сторін, що уклали цей колективний договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припинити їх виконання.

1.15. Переговори щодо укладення нового колективного договору на наступний термін починаються не пізніше як за 3 місяці до закінчення строку дії колективного договору.

1.16. Після схвалення проєкту колективного договору уповноважені представники сторін у термін 5 днів підписують колективний договір.

Після підписання колективний договір спільно подається для повідомної реєстрації в Леськівському сільську раду. Повідомна реєстрація проводиться протягом 14 робочих днів та у двотижневий термін з дня реєстрації представники сторін забезпечують доведення змісту колективного договору до всіх працівників закладу освіти. Зміни і доповнення, що вносяться до договору, підлягають повідомній реєстрації згідно із цим договором.

1.17. Всі працівники Леськівського закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ст. мають бути ознайомлені з умовами колективного договору під особистий підпис. Зразок додається.

II. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ ПРАЦІВНИКІВ

2.1. Адміністрація ЗЗСО зобов'язується письмово повідомляти профспілковому комітету: про зміни в організації навчання, виховання, праці, кількості класів, груп і їх наповнюваності, обсяг навчального і педагогічного навантаження, обсяги навчальних програм з кожного предмету, розміри і умови оплати праці, про скорочення чисельності або штату працівників; про ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання закладу освіти – не пізніше як за три місяці до намічених подій. Не виконання цієї домовленості може призвести до того, що профспілковий комітет не зможе погодитися на запровадження змін у ці строки, які будуть пропонуватися керівництвом закладу освіти, відділом освіти Леськівської сільської ради чи виконавчим комітетом Леськівської сільської ради.

2.2. Сторони домовились про безперешкодне взаємне надання економічної, технічної, методичної та іншої інформації на умовах, передбачених ст.10 Закону України про колективні договори і угоди.

2.3. Сторони зобов'язуються при виникненні загрози масових звільнень (понад 3% працюючих) протягом 30-денного періоду приступити до переговорів з метою повного використання всіх факторів, які впливають на збереження або розширення зайнятості працівників.

Керівництво закладу освіти, відділ освіти Леськівської сільської ради виносить на переговори проєкт програми (робочого плану) забезпечення зайнятості з економічними розрахунками.

2.4. Якщо внаслідок переговорів не вдається уникнути звільнень з роботи

працівників з підстав, передбачених п.1 ст.40 КЗпП України, керівництво закладу освіти зобов'язується:

а) створити комісію за участю профспілкового комітету у зв'язку зі змінами в організації навчання і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією, злиттям, перепрофілюванням.

б) зберегти попередній заробіток працівникам, які переведені на інше місце роботи з меншим заробітком або меншим обсягом навчального чи педагогічного навантаження на один місяць. У зв'язку із змінами в організації навчання, виховання і праці допускається зміна істотних умов праці при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою. Про зміну істотних умов праці – системи і розміру оплати праці, пільг, режиму роботи встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зменшення або збільшення обсягів роботи, зони обслуговування, зміну розрядів і найменувань посад та інших причин, працівник повинен бути повідомлений не пізніше, ніж за 2 місяці (ст.32 КЗпП України).

в) з метою створення педагогічним працівникам відповідних умов праці, які б максимально сприяли забезпеченню продуктивної зайнятості та зарахування періоду трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії:

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

- передавати години з окремих предметів у початкових класах, у тому числі, години іноземної мови, фізичної культури, музичного мистецтва, образотворчого мистецтва, інтегрованого курсу «Мистецтво» лише спеціалістам за наявності об'єктивних причин та обов'язкової письмової згоди учителів початкових класів, забезпечуючи при цьому оплату праці відповідно положень п. 74 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти;

г) при виникненні необхідності скорочення штату або чисельності працівників вжити таких заходів:

- переміщення працівників, які підлягають скороченню, на вільні робочі місця та вакантні посади в інших закладах освіти району;

- сприяти підвищенню кваліфікації та перепідготовки працівників з урахуванням потреб закладу освіти;

- надання працівникам, які підлягають вивільненню, матеріальної допомоги та інших видів соціальної підтримки, передбачених законодавством;

д) використовувати природне скорочення робочих місць, добровільне звільнення працівників, вихід на пенсію, звільнення сумісників тощо для повного трудовлаштування незайнятих працівників;

е) створювати педагогічним працівникам та обслуговуючому персоналу такі умови праці, які б максимально сприяли зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії.

2.5. У разі виникнення об'єктивних причин, через які неминучі часткове вивільнення або масові звільнення працівників (понад 3 відсотки від загальної чисельності працюючих) з ініціативи Леськівського відділу освіти і культури виконавчого комітету Леськівської сільської ради, проводити їх лише за умови попереднього, не пізніше як за 3 місяці до намічуваних звільнень, письмового узгодження з відповідним профорганом щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також провести консультації з профспілковим комітетом про заходи до запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень (ст. 22 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»)

2.6. При перевірці роботи закладу освіти, відповідних профорганів спеціалістами відділу освіти Леськівської сільської ради і Черкаського райкому профспілки аналізувати зміст колективних договорів і угод щодо попередження безробіття.

2.7. При виникненні необхідності скорочення штату або чисельності працівників згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 31.12.93 № 1090 «Про затвердження Положення про організацію роботи щодо сприяння зайнятості населення в умовах масового вивільнення працівників» вживати таких заходів:

- переміщення працівників, які підлягають скороченню, на вільні робочі місця та вакантні посади в інші заклади освіти територіальної громади;
- підвищення кваліфікації, перепідготовки працівників з урахуванням потреб закладу освіти;
- введення у разі потреби неповного робочого часу, гнучких графіків роботи;
- надання працівникам, які підлягають вивільненню, матеріальної допомоги в розмірі двох посадових окладів, інших видів соціальної підтримки, передбачених законодавством, Генеральною, Галузевою, обласною, районною угодами, а також колективним договором.

2.8. Надавати працівникам можливість за їх письмовою згодою працювати на умовах неповного робочого дня або неповного робочого тижня.

2.9. Створювати педагогічним працівникам та адміністративно-господарському персоналу такі умови праці, які б максимально сприяли зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії.

2.10. Адміністрація ЗЗСО за необхідності надає профкому письмову інформацію про наявність у закладі освіти вільних робочих місць, забезпеченість працівників роботою в обсязі тарифних ставок, про надання тривалих (понад 7 днів) неоплачуваних відпусток, про переведення працівників на неповний робочий день або тиждень.

2.11. Недопущення звільнення працівників закладу освіти при зміні Власника, зокрема, при створенні об'єднаних територіальних громад.

2.12. При відсутності повних тарифних ставок адміністрація ЗЗСО не буде приймати нових працівників і припинить укладення трудових договорів з новими працівниками за три місяці до початку масових (понад 3% працюючих) звільнень та на час таких звільнень.

2.13. Сторони домовилися про те, що працівникам вивільненим протягом останніх 12-18 місяців з підстав, передбачених п.1 ст.40 КЗпП України у разі повторного прийняття на роботу за аналогічними спеціальностями, буде надане переважне право на укладення трудових договорів у відповідності з умовами, зазначеними у ст.421 КЗпП України.

2.14. Сторони домовилися, що адміністрація ЗЗСО:

- щороку не пізніше квітня аналізуватиме потребу у кадрах і прогнозуватиме комплектування закладу освіти кадрами на наступний навчальний рік.
- створюватиме умови для обов'язкового підвищення кваліфікації працівників, котрі виявили бажання підвищити свою кваліфікаційну категорію перед атестацією;
- надаватиме попередженням працівникам про наступне їх вивільнення часу для пошуку роботи не менше 2 годин на тиждень із збереженням заробітної плати.

2.15. Сторони домовилися вживати усіх можливих заходів для недопущення безробіття працівників закладу освіти, у разі їх вимушеного вивільнення, дотримуватися чинного законодавства України та колективного договору про умови вивільнення працівників.

2.16. З метою забезпечення соціального захисту працівників сторони домовилися, що керівництво закладу освіти буде погоджувати з профкомом розподіл педагогічного навантаження. **Додаток №1.**

2.17. Звільнення працівників за ініціативою адміністрації здійснювати за попереднім погодженням з профспілковим комітетом згідно з чинним законодавством та звільнення педагогічних працівників у зв'язку зі скороченням обсягу роботи здійснювати лише після закінчення навчального року.

2.18. У термін, визначений працівником, за його власним бажанням розривати з ним трудовий договір (в тому числі строковий), якщо в установі не виконується законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цих питань, з виплатою відповідної

допомоги (ст.63 Закону України «Про охорону праці»).

Сторони домовились, що при скороченні чисельності чи штату працівників переважне право залишення на роботі у випадку однакової продуктивності праці і кваліфікації, крім передбачених законодавством, надається також – особам передпенсійного віку.

2.19. Включати представників профспілкового комітету Леськівського закладу загальної середньої освіти I – III ступенів до складу комісії з питань реорганізації та ліквідації закладу освіти у період реорганізації та передачі об'єктів освіти у власність громад (пункт 1.13. Генеральної угоди).

III. РЕГУЛЮВАННЯ ВИРОБНИЧИХ, ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

Режим праці та відпочинку

3.1. При регулюванні робочого часу у закладі освіти сторони виходять з того, що нормальна тривалість роботи не може перевищувати 40 годин на тиждень, як це встановлено чинним законодавством.

3.2. Встановлення за проханням працівника неповного робочого дня або неповного робочого тижня і оплату праці пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виконання норми обслуговування; дотримання правила, передбаченого статтею 56 КЗпП України, про те, що робота на умовах неповного робочого дня не тягне за собою будь-яких обмежень обсягів трудових прав працівників.

3.3. Сторони узгодили, що протягом 2021-2025 років заклад освіти працює у режимі п'ятиденного робочого тижня з двома вихідними днями – у суботу і неділю. Навчання (робота) у закладі освіти також не проводиться у святкові дні (Новий рік, Міжнародний жіночий день, День міжнародної солідарності трудящих, День Перемоги, День Конституції України, День незалежності України, День захисника України) і дні релігійних свят (Різдво Христове, православне, Великдень, Трійця, Покрова, Різдво Христове, католицьке), згідно ст.73 КЗпП України.

Сторони домовились, що у вихідні і святкові дні у закладі освіти може запроваджуватись чергування для безперебійного розв'язання поточних невідкладних питань, які не входять до кола обов'язків працівників залучених до чергування, за винятком працівників, яких згідно Переліку та законодавства не допускається залучення до чергування. Додаток № 2.

3.4. За години педагогічної роботи понад встановлену норму проводиться додаткова оплата відповідно до отриманої ставки (окладу) в одинарному розмірі. Виконання обов'язків класного керівника, перевірка зошитів, завідування кабінетами, майстернями, лабораторіями та ін. до цієї норми не належить і встановлюється за видами і обсягами внутрішнього розпорядку закладу освіти. При п'ятиденному навчанні і 18 годинному педагогічному навантаженні, вільного дня немає, а в методичний день – найменша кількість годин.

3.5. У випадку використання неповного робочого дня (тижня) зменшення норми робочого часу більш як у двічі не допускається. Навчальне навантаження при неповному робочому дню (тижню) не може бути менше 9-10 год. на тиждень. Навчальне навантаження штатних працівників до 240 год. на рік не вважається роботою за сумісництвом і оплачується за тарифікацією.

3.6. Напередодні святкових (Новий рік, Різдво Христове, православне, Міжнародний жіночий день, День міжнародної солідарності трудящих, Великдень, День Перемоги, Трійця, День Конституції України, День незалежності України, День захисника України, Різдво Христове, католицьке) і неробочих днів (п'ятниця) тривалість роботи працівників з 40 годинним робочим тижнем скорочується на 1 год. Ця норма поширюється і стосовно до осіб, які працюють у режимі ненормованого або скороченого робочого часу.

3.7. Для працівників з ненормованим робочим днем встановлюється, що понаднормові роботи не можуть перевищувати 4 год. протягом двох днів підряд та 120 год. на рік (ця норма врегульована законодавством України).

3.8. Перелік посад і робіт з ненормованим робочим днем та рекомендації щодо порядку надання працівникам закладу освіти з ненормованим робочим днем щорічної відпустки додаються. **Додаток № 3 та № 4.** Фактична тривалість відпусток працівників із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів визначається сторонами і регулюється колективним договором. Надання працівникам з ненормованим робочим днем додаткової відпустки до 7 календарних днів як компенсацію за виконаний обсяг робіт, ступінь напруженості, складність і самостійність у роботі, необхідність періодичного виконання службових завдань понад встановлену тривалість робочого часу. Список професій і посад, для яких може застосовуватися ненормований робочий день і конкретний термін відпустки, визначається у колективному договорі згідно з додатком № 1 пункту 5.3.10.

3.9. Встановлення додаткових відпусток за несприятливі умови праці відповідно до Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників на яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 13 травня 2003 р. № 679 (згідно з додатком № 3 Галузевої угоди).

3.10. Керівництво закладу освіти створює необхідні умови для використання працівниками (за їх бажанням) гнучкого графіку роботи, в тому числі і режим роботи працівників закладу освіти. А також уточнює перелік робіт, де за умовами праці не можуть бути встановлені чіткі межі перерви на обід. **Додаток № 5.** Розробляє і погоджує з профспілковим комітетом розклад уроків, при цьому враховується принцип педагогічної доцільності і максимальної економії часу.

3.11. Розподіл навчального навантаження здійснюється за погодженням із профспілковим комітетом. Попередній розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року, про що повідомляти працівників невідкладно під підпис. Дирекція закладу освіти згідно з державною програмою навчання забезпечує стабільність обсягів навчального навантаження на протязі навчального року для педагогічних працівників, при можливості забезпечити працівників та учнів обладнанням, посібниками, технічними засобами навчання, без виробничої потреби (ст.31 КЗпП України) не буде залучати працівників до виконання невластивих їм функцій.

Відволікання учнів і педагогічних працівників за рахунок навчального часу на роботу і здійснення заходів, не пов'язаних з процесом навчання, забороняється Законом України «Про освіту» ст.51, крім випадків передбачених рішенням кабінету Міністрів України.

3.12. При прийнятті працівника на роботу директор Леськівського закладу загальної середньої освіти I – III ступенів ознайомлює працівника з Правилами внутрішнього розпорядку та Колективним договором під підпис, з обов'язковим записом дати.

3.13. Укладання з працівниками трудового контракту або строкового договору допускається тільки у випадках, передбачених чинним законодавством і за взаємною згодою сторін, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк. При укладанні трудового договору (контракту), керівництво закладу освіти доводить до відома працівника розмір, порядок і терміни виплати заробітної плати, відпускних та умови, згідно з якими можуть здійснюватися утримання із заробітної плати.

3.14. Робочий час і час відпочинку у Леськівському закладу загальної середньої освіти I – III ступенів встановлюється Правилами внутрішнього розпорядку, розкладом уроків і занять та графіками роботи, які повинні відповідати нормам статті 43 Конституції України, статей 21, 22, 23, 24, 25, 26, 29, 33, 36, глав X-XI КЗпП України, законодавству про освіту та положенням про відповідні заклади освіти. Заклади освіти і установи освіти району забезпечують дотримання встановлених законодавством норм тривалості робочого

часу для всіх категорій працівників.

3.15. Не допускається примусове відправлення працівників закладу освіти у короточасні або тривалі відпустки без збереження заробітної плати у зв'язку з виникненням обставин, що не залежать від працівника (зменшення кількості дітей або припинення фінансування, зміни в освітньому процесі, програмі навчання, введення карантину, пандемії тощо).

Періоди, впродовж яких у Леськівському закладу загальної середньої освіти I – III ступенів не здійснюється освітній процес у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими незалежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної роботи відповідно до наказу директора Леськівського закладу загальної середньої освіти I – III ступенів у порядку, передбаченому колективним договором та Правилами внутрішнього розпорядку.

3.16. При прийнятті працівника на роботу, директор Леськівського закладу загальної середньої освіти I – III ступенів у п'ятиденний термін після початку трудової діяльності зобов'язується письмово підтвердити:

- місце роботи (робоче місце);
- час початку роботи;
- вручити посадові інструкції;
- умови оплати праці;
- строк дії трудового договору (якщо договір строковий);
- через канцелярію організувати облік виходу на роботу і заміщення роботи працівниками в канікулярний період;
- виписати працівникові трудову книжку (якщо у нього не було такої) та внести відповідний запис до неї.

3.17. Порядок роботи у закладі освіти, графіки змінності, тривалість уроків, перерв встановлюється Правилами внутрішнього розпорядку для працівників закладу освіти.

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

3.19. Постійно доводити до відома членів трудового колективу нові нормативні документи стосовно трудових відносин, організації праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.

3.20. Запровадження, зміну та перегляд норм праці проводити за погодженням з профспілковим комітетом.

3.21. Забезпечити гласність всіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.

3.22. Не обмежувати обсяг навчального навантаження максимальними нормами. Навчальне навантаження в обсязі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника. Забезпечити прозорість розподілу навчального навантаження.

3.23. Передавати уроки образотворчого мистецтва, музичного мистецтва, фізичної культури, іноземної мови, інтегрованого курсу «Мистецтво» в початкових класах лише спеціалістам за наявності об'єктивних причин та обов'язкової письмової згоди вчителів початкових класів.

3.24. При складанні розкладів навчальних занять уникати нерациональних витрат часу педагогічних працівників, забезпечувати безперервну послідовність проведення уроків, навчальних занять, не допускаючи тривалих перерв між заняттями (так званих «вікон» – не більш як 3 уроки).

3.25. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників про введення нових і зміну чинних умов праці, зокрема, педагогічних працівників щодо обсягу навчального (педагогічного навантаження) на наступний

навчальний рік не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження.

3.26. 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 ЗЗСО з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників.

3.27. Затверджувати посадові інструкції працівників закладу освіти директором Леськівського закладу загальної середньої освіти I – III ступенів за погодженням з профспілковим комітетом даного закладу..

3.28. Включати представника профспілкового комітету до складу тарифікаційної та атестаційної комісії в закладі.

3.29. Залучати працівників до роботи в надурочний час, як виняток лише з дозволу профспілкового комітету з наданням компенсації у вигляді відгулу.

3.30. Залучати на роботу окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за їх згодою і за погодженням з профспілковим комітетом.

3.31. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни, Правил внутрішнього розпорядку. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного мікроклімату.

3.32. Запобігати виникненню індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у разі виникнення забезпечити їх вирішення з чинним законодавством.

3.33. Забезпечити необхідні умови для ефективної роботи комісії по розгляду індивідуальних трудових спорів.

ЧАС ВІДПОЧИНКУ

Сторони домовилися, що керівництво Леськівського закладу загальної середньої освіти I – III ступенів у виняткових випадках в інтересах колективу для створення кращих умов для відпочинку може перенести вільний день (вікно), день відпочинку на інший день, щоб об'єднати з найближчими святковим або неробочим днем.

3.34. Сторони зобов'язуються до 05 січня узгодити, затвердити і довести до відома під особисту розписку працівників графік щорічних оплачуваних відпусток за встановленою формою: № з/п, прізвище ініціали працівника, посада, за який період роботи (робочий рік) надається відпустка, тривалість відпустки календарних днів, її початок, закінчення, підпис працівника про ознайомлення з графіком, відмітка про погодження з профкомом і затвердження (наказу) графіка та графік додаткових соціальних відпусток. Тривалість відпустки встановлюється згідно чинного законодавства. Графік чергових щорічних відпусток затверджується адміністрацією до 1 лютого поточного року, для чого не пізніше 15 січня надається трудовому колективу для узгодження. При визначенні черговості відпусток враховуються сімейні й інші особисті обставини кожного працівника. Перелік категорій працівників, що мають право на надання відпустки у зручний для них час, визначений ст. 10 Закону України «Про відпустки» №504/96-ВР від 15.11.1996 р., зі змінами та доповненнями.

3.35. Працівникам без зволікань надаються короткочасні додаткові оплачувані відпустки, відповідно до Галузевої угоди, п.5.3.11;

- а) з одруженням самого працівника – 3 дні;

- б) з одруженням дітей працівника закладу освіти – 3 дні;

- в) працівникові, у зв'язку з народженням дружиною дитини – 2 дні;

г) зі смертю близьких родичів (дитини, батька, матері, чоловіка, дружини) – 3 дні;

д) голові первинної профспілкової організації, який працює на громадських засадах – 3 дні;

ж) без збереження заробітної плати надавати відпустки згідно із Законом України «Про відпустки» розділ 6 ст.25,26, до 15 днів.

Тривалість щорічної додаткової відпустки встановлюється по кожній посаді, професії.

3.36. Відповідно до статей 4, 10, 11, 26 Закону України «Про відпустки» в колективних договорах необхідно передбачити:

- порядок встановлення вихідних днів окремим категоріям працівників відповідно до чинного законодавства;
- інші види додаткових відпусток, окрім зазначених у Законі України «Про відпустки», що надаються працівникам закладу освіти;
- черговість надання відпусток працівникам за погодженням з профспілковим комітетом;
- додатковий перелік категорій працівників, яким щорічні основні і додаткові відпустки надаються у зручний для них час;
- надання та перенесення чергових основних, додаткових і соціальних щорічних відпусток педагогічним працівникам у випадках придбання ними (виділення їм) путівок на санаторно-курортне лікування;
- порядок перенесення щорічних відпусток за ініціативою керівництва закладу освіти за письмовою згодою працівника та за погодженням з профкомом.

3.37. Робота у вихідні дні відповідно до статті 72 КЗпП України може компенсуватись, за згодою працівника, наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі. Робота (чергування) у святкові дні (1 січня, 8 березня, 1, 9 травня, 28 червня і 24 серпня, 14 жовтня) і неробочі дні (7 січня – Різдво Христове, Великдень, Трійця, Різдво Христове, католицьке) відповідно до статті 107 КЗпП України оплачується у подвійному розмірі, відповідно до наказу директора Леськівського закладу загальної середньої освіти I–III ступенів.

3.38. В разі, коли святковий або неробочий день (стаття 73) збігається з вихідним днем, вихідний день відповідно до статті 67 КЗпП України переноситься на наступний день після святкового або неробочого.

3.39. Залучення вчителів, які здійснюють індивідуальне навчання дітей за медичними показаннями, до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи у канікулярний період, здійснюється в межах кількості годин навчального навантаження, встановленого при тарифікації до початку канікул.

3.40. Тривалість робочого часу педагогічних працівників, залучених у період, що не збігається із щорічною оплачуваною відпусткою, до роботи в оздоровчих таборах з денним перебуванням дітей, що діють в канікулярний період на базі закладу освіти, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи чи при укладенні трудового договору

3.41. На вимогу працівника перенести щорічну відпустку, яку передбачено графіком у випадках:

- порушення терміну повідомлення працівника про час надання відпустки;
- несвоєчасної виплати заробітної плати за період відпустки, тобто не пізніше ніж за 3 дні до початку відпустки ст. 10,21 Закону України «Про відпустки».

3.42. У випадку поділу відпустки за бажанням працівника основну безперервну частину відпустки надавати у розмірі не менше 14 календарних днів. Не використану частину відпустки надавати педагогічним працівникам у канікулярний період (п.4 постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року №346). Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченому ст. 11 Закону України «Про відпустки».

3.43. Надавати відпустку (або її частину) керівним та педагогічним працівникам

поза графіком протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санаторно-курортного лікування, вагітністю та пологами, сімейним та іншими обставинами (догляд за кровними родичами), відповідно до ст. 25 Закону України «Про відпустки» та Постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 346.

3.44. Надавати особам, які працюють на умовах не повного робочого часу, в тому числі тим, хто перебуває у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, щорічну основну відпустку повної тривалості.

3.45. Відкликання працівника із щорічної основної відпустки здійснювати лише за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством (ст. 12 Закону України «Про відпустки»). Бібліотекарю закладу освіти до щорічної відпустки додати до 7 календарних днів згідно п. 5, 2, 6 наказ Міністерства від 14.05.99 № 139. **Додаток № 4.**

3.46. Надавати, відповідно до чинного законодавства та на основі поданих документів, соціальні відпустки: документів, соціальні відпустки:

- жінці, яка має двох і більше дітей (діти віком до 15 років);

- жінці, що має дитину з інвалідністю (дитина віком до 18 років);

- жінці, що усиновила дитину (дитина віком до 18 років).

Одинокій матері, в тому числі:

- жінці, яка перебуває у шлюбі й у свідоцтві про народження дитини, відсутній запис про батька дитини або запис зроблено за вказівкою матері (дитина віком до 18 років);

- вдові (дитина віком до 18 років);

- розлученій жінці, що виховує дитину сама (дитина віком до 18 років);

- жінці, яка вийшла заміж повторно, але її дитина новим чоловіком не всиновлена (дитина віком до 18 років);

- Батькові, що виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері у лікувальному закладі), (дитина віком до 18 років).

- Особі, яка взяла дитину під опіку (дитина до 14 років), піклування (дитина до 18 років).

- Одному із прийомних батьків (дитина віком до 18 років).

- Матері або батькові дитини з інвалідністю з дитинства групи I підгрупи A (обмеження по віку дитини відсутні, тобто по життєво).

IV. ОХОРОНА ПРАЦІ

4.1 Організовувати роботу з охорони праці у закладі освіти відповідно до вимог Закону України «Про охорону праці», Положення про організацію роботи з охорони праці учасників освітнього процесу у закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 № 563 зі змінами внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 20.11.2006 № 782 та інших нормативних актів.

4.2. Сторони здійснюють контроль за проведенням атестації робочих місць за умовами праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.92 № 442 «Про Порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці» і Методичними рекомендаціями, затвердженими наказом Міністерства праці України від 1 вересня 1992 № 42.

4.3. Керівництво Леськівського закладу загальної середньої освіти I - III ступенів:

- організовує проведення атестації робочих місць на відповідність нормативним актам про охорону праці в строк раз на 5 років.

За результатами атестації робочих місць забезпечить проведення доплати до тарифної ставки працівникам зайнятим на роботах з несприятливими умовами праці. Доплата за умови праці при почасовій оплаті нараховується за фактично відпрацьований час на робочих місцях в умовах праці, що відрізняються від нормативних. Перелік робіт і професій, при роботі, на яких працівник має право на доплату за важкі та шкідливі умови праці за підсумками атестації робочих місць наводиться у **Додатку № 6** та порядок оплати за несприятливі умови праці в установах і організаціях системи освіти у **Додатку № 7**.

4.4. Інформує щойно прийнятого працівника, при укладанні з ним трудового договору, під особистий підпис про умови праці, на робочих місцях, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунено та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, про його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору.

4.5. Організовує проведення попереднього (при прийнятті на роботу і періодичних протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці у закладі освіти.

4.6. Проводить та організовує інструктаж, навчання і перевірку знань з охорони праці, посадових осіб і працівників відповідно до вимог ст.18 Закону України «Про охорону праці» та інших нормативних актів.

4.7. Здійснює перевірку стану охорони праці і підготовку закладу до роботи перед початком нового навчального року і до роботи в осінньо-зимовий період.

4.8. Додержується встановлених загальнодержавних нормативів з питань охорони праці відповідно до яких працівникам надається право на скорочений робочий день, додаткову відпустку у зв'язку з важкими і шкідливими умовами праці і з метою більш раціонального, стислого викладення колективного договору допускається не повторювати зазначені нормативи у колективному договорі при умові, якщо керівництво закладу освіти подбає про те, щоб працівники мали можливість ознайомитися з нормативними пільгами і компенсаціями під час укладання колективного договору, організації навчання, інструктажу з питань охорони праці. **Додаток № 8.**

4.9. Видає безплатно працівникам, зайнятим на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих умовах (спецодяг, взуття, та інші засоби індивідуального захисту, мило) **Додатки № 9 і № 10.** Компенсує працівникам витрати на придбання спецодягу та інших засобів індивідуального захисту, якщо працівник був змушений придбати їх за власні кошти.

4.10. Буде передплачувати і поповнювати фонди бібліотеки законодавчими, нормативними та іншими актами з питань охорони праці.

4.11. Своєчасно буде розслідувати та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань, складати відповідні акти, один примірник якого обов'язково видасть потерпілому або іншій зацікавленій особі не пізніше 3-х днів з моменту закінчення розслідування.

4.12. Розробить спільно з профспілковим комітетом закладу освіти спеціальний додаток до колективного договору "Комплексні інженерно-технічні заходи щодо досягнення встановлених нормативів з безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій, забезпечити їх своєчасне і якісне виконання та заслуховування директора школи під час щорічного звіту про виконання умов колективного договору. **Додаток № 11.**

ПРОФКОМ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.13. Організовує і здійснює відповідно до вимог ст. 41 Закону України «Про охорону праці», Статуту профспілки працівників освіти і науки, «Положень про комісію з охорони праці, профкому, громадського інспектора представника профспілки з питань охорони праці» громадський контроль за:

- додержанням керівництвом закладу освіти законодавчих та інших нормативних актів з охорони праці;
- виконання заходів з охорони праці, передбачених колективним договором;
- створенням безпечних і нешкідливих умов праці;
- створенням належного виробничого побуту для працівників;
- забезпечення працівників засобами колективного і індивідуального захисту.

4.14. Систематично заслуховує звіти та інформації керівника закладу освіти

про стан роботи з охорони праці.

4.15. Бере участь спільно з керівництвом закладу освіти в:

- розробленні розділу «Охорона праці», «Комплексно інженерно-технічні заходи...» та додатків з питань охорони праці до колективного договору;
- проведенні атестації робочих місць за умовами праці;
- навчанні та перевірці знань посадових осіб та працівників з питань охорони праці;
- організації проведення медичних оглядів працівників, їх оздоровлення;
- розслідуванні нещасних випадків і професійних захворювань працівників.

4.16. Працівники закладу освіти, відповідно до вимог ст. 20 Закону України «Про охорону праці», зобов'язані:

- знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;
- додержуватись зобов'язань щодо охорони праці, передбачених колективним договором та правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти;
- співпрацювати з керівництвом закладу освіти у справі організації безпечних і нешкідливих умов праці, особисто вживати посилюючих заходів щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу життю чи здоров'ю працівників та навколишньому природному середовищу, повідомляти про небезпеку директора закладу освіти.

4.17. Сприяти організації перевірок відповідними органами технічного стану будівель і споруд закладу освіти з метою запобігання аварій на них, за необхідності проведенню капітальних ремонтів або будівництва нових приміщень.

4.18. Забезпечити контроль за станом пожежної безпеки у закладі освіти.

4.19. Сторони зобов'язуються сприяти у:

- забезпеченні працюючих у шкідливих умовах відповідними пільгами;
- видачі спецодягу, інших засобів індивідуального захисту, миючих та знешкоджувальних засобів;
- здійсненні доплат працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці, на умовах колективного договору;
- наданні щорічних додаткових відпусток за роботу у шкідливих і важких умовах праці, на умовах колективного договору;
- наданні щорічних додаткових відпусток за особливий характер праці, на умовах колективного договору.

4.20. Вивести із експлуатації аварійні приміщення будівель.

4.21. Забезпечити проведення Всеукраїнського громадського огляду-конкурсу стану умов з охорони праці у закладі освіти, відповідно до Положення, затвердженого спільною постановою колегії Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України та президії ЦК Профспілки працівників освіти і науки України, протокол № 1/6-22 від 23.01.2013, протокол № П-18-3 від 10.12.2012 року.

4.22. Забезпечити контроль за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників освітнього процесу у закладі освіти, відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення».

4.23. Щорічно виносити на обговорення зборів трудового колективу питання створення належних умов і безпеки праці у закладі освіти, вживати заходів для зменшення виробничого травматизму і професійної захворюваності.

V. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

5.1. Мінімальна заробітна плата забезпечується працівникові при умові виконання встановленої норми виробітку (часу), або нормованого завдання, своїх службових обов'язків. При невиконанні норм праці не з вини працівника оплата проводиться за

фактично виконану роботу. Місячна заробітна плата за час простою не з вини працівника не може бути нижчою від середньої заробітної плати.

Працівники, які скоїли прогул без поважних причин безпосередньо перед настанням тимчасової непрацездатності, порушують режим, встановлений для них лікарем, або без поважних причин не з'являються в призначений строк на лікарняний огляд, або на огляд у лікарняно-трудова експертну комісію (ЛТЕК), позбавляються допомоги з того дня, коли було припущене порушення, на строк встановлений профспілковим комітетом, або створеною ним комісією по соціальному страхуванню, що призначає допомогу.

5.2. Присвоєння і перегляд кваліфікаційних розрядів керівникам, робітникам, а також тарифікація робіт, професій і посад проводиться відповідно до довідника «Єдиної державної кваліфікації всіх категорій працівників на підставі міжнародних стандартів».

5.3. Атестація педагогічних працівників проводиться відповідно до Закону України «Про освіту» (ст.50) і Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 20 грудня 2011 року № 1473 (із змінами, затвердженими наказом МОН України від 08 серпня 2013 року № 1135) один раз у п'ять років по основному навантаженні (роботі), згідно з графіком.

Позачергова атестація проводиться не раніше як через рік після попередньої атестації для осіб, які виявили бажання підвищити встановлену їм кваліфікаційну категорію або раніше не атестувалися з предмета, що став згодом основним навчальним, педагогічним навантаженням, чи були переведені з атестованої посади на посаду з іншої спеціальності.

5.4. Оплата праці керівників і спеціалістів закладу освіти проводиться на основі єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці, працівників бюджетних установ і організацій. Розряди оплати праці встановлюються працівникам відповідно до єдиної тарифної сітки за підсумками атестації.

5.5. При роботі з дезінфікуючими розчинами до тарифних ставок і посадових окладів працівників, відповідно до наказу МОН від 26.09.2005р. № 557 проводиться доплата 10% - техперсоналу, сестрі медичній та підсобному працівникові кухні тарифної ставки (посадового окладу) та відповідно до наказу директора закладу освіти. Перелік робіт і посад, яким за виготовлення чи використання в роботі дезінфікуючих засобів встановлюється доплата до посадового окладу (ставки) заробітної плати наводиться у Додатку № 12. Для оцінки важких і шкідливих умов праці використовуються дані атестації робочих місць.

5.6. Адміністрація закладу освіти зобов'язується надавати кожному працівникові роботу, тарифіковану не нижче розряду, який йому присвоєно до чергової або позачергової атестації.

5.7. Здійснювати відповідні доплати керівним працівникам Леськівського закладу загальної середньої освіти I – III ступенів, які виконують на підставі норм чинного законодавства викладацьку роботу, за умови покладання на них у випадках виробничої необхідності обов'язків по завідуванню відповідними навчальними кабінетами чи класних керівників, відповідно до Угод вищого рівня.

5.8. При суміщенні професій (посад), виконанні роботи з більшим обсягом чи при розширеній зоні обслуговування або виконанні обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, проводиться відповідна доплата. Конкретний розмір доплати працівникові обслуговуючого персоналу визначається угодою сторін трудового договору до 50%. Розміри надбавок визначаються керівником закладу освіти, але вони не можуть бути вищими 10-30% тарифної ставки окладу. За інструкцією про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти, ставки заробітної плати і посадові оклади підвищуються відповідно єдиної тарифної сітки.

5.9. За кожний час нічної роботи (з 22 год. до 6 год. ранку) проводити доплату в розмірі 40% тарифної ставки (посадового окладу), педагогічним працівникам та водіям автотранспортних засобів, зокрема: за складність та напруженість у роботі до 50% та водіям автобусів за класність до 25% тарифної ставки (посадового окладу). Додаток №13.

5.10. Працівникам зайнятим супроводом дітей на екскурсії, тривалих подорожах під час перебування у черговій відпустці надається компенсація – відгули.

5.11. При встановленні вчителям навчального навантаження на новий навчальний рік зберігати, як правило, його обсяг, а також дотримуватися принципу наступності роботи, викладання предметів у класах, групах згідно з робочим навчальним планом.

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

5.13. Встановити надбавку за престижність педагогічними працівниками у граничному розмірі до 30% посадового окладу щомісячно (з урахуванням Постанови Кабінету Міністрів України від 23.03.2011 року «Про встановлення надбавки» зі змінами Постанова Кабінету Міністрів України № 88 від 25.09.2014 «Про внесення змін до п.1 постанови Кабінету Міністрів України від 23.03.2011 № 373»)

5.15. Встановити надбавку за престижність керівникам закладів загальної середньої освіти та їх заступникам в граничному розмірі до 30% посадового окладу.

5.16. Працівникам у межах затвердженого фонду оплати праці можуть установлюватися надбавки за високі досягнення у праці або виконання особливо важливої роботи у розмірі до 50% (включно) посадового окладу з урахуванням надбавки за категорію та вислугу років.

5.17. При економії фонду оплати праці, директор Леськівського закладу загальної середньої освіти I – III ступенів надає працівникам наступні заохочувальні та компенсаційні виплати:

- винагорода за підсумками роботи за рік;
- премії та компенсації за положеннями;
- одноразові заохочення (наприклад, заохочення деяких працівників за виконання особливо важливих завдань, заохочення до ювілейних і пам'ятних дат, дням народження у грошовій формі);
- оплата додатково наданих (понад передбачених законодавством) відпусток: триденної оплачуваної відпустки у зв'язку з одруженням працівника або смертю членів його родини чи близьких родичів (дружини, чоловіка, батьків, дітей), один день відгулу у день народження працівника.

5.18. Забезпечувати підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) згідно з Інструкцією «Про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти», затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 15.04.1993 № 102 педагогічним працівникам за роботу з дітьми, які мають вади у фізичному та розумовому розвитку і потребують особливих умов виховання або тривалого лікування, працівникам із числа адміністративно-господарського, обслуговуючого та навчально-допоміжного персоналу, які безпосередньо спілкуються з дітьми (наказ МОН України від 11.06.2007 № 471). Контролювати, щоб дані заняття проводилися фахівцями.

5.19. Вчителів, який проводить корекційно-розвиткові заняття з учнями з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивному класі, має виплачуватися надбавка за вислугу років у відсотках від годинної ставки залежно від стажу педагогічної роботи відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України «Про реалізацію окремих положень частини першої статті 57 Закону України «Про освіту», частини першої статті 25 Закону України «Про загальну середню освіту», частини другої статті 18 і частини першої статті 22 Закону України «Про позашкільну освіту» від 31.01.2001 р. № 78.

5.20. Такому вчителів має також установлюватися надбавка за престижність педагогічної праці у граничному розмірі 30% від годинної ставки відповідно

до Постанови Кабінету Міністрів України «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» від 23.03.2011 р. № 373, з урахуванням змін, внесених постановою Кабінету Міністрів України від 11.01.2018 р. № 23 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України».

5.21. Відповідно до пункту 1 Постанови Кабінету Міністрів № 373 надбавка «за престижність праці» встановлюється на весь обсяг навчального навантаження, що виконується педагогічним працівником.

5.22. У закладах загальної середньої освіти відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України «Про внесення змін у додаток до постанови Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 р. № 1096» від 14.02.2018 р. № 72 вчителям та іншим педагогічним працівникам, які працюють з учнями (вихованцями) в інклюзивних класах та групах, здійснюється також доплата у граничному розмірі 20%. Установлено, що зазначена доплата встановлюється педагогічним працівникам та помічникам вихователів тільки за години роботи у цих класах (групах).

5.23. При оплаті праці вчителів та інших працівників, які працюють в інклюзивних класах та групах, слід дотримуватися рекомендацій сторін Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки, зафіксованих у пунктах 6.3.20 та 6.3.23 щодо встановлення надбавок педагогічним працівникам відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 373 та доплати за роботу в інклюзивних класах (групах), у максимальному розмірі, тобто на рівні 20%. Згідно з пунктом 1.4 Галузевої угоди її положення діють безпосередньо та поширюються на працівників закладу освіти, які перебувають у сфері дії Сторін Угоди, і є обов'язковими для включення до колективного договору, угод нижчого рівня.

5.24. Встановити доплату медичному працівнику закладу освіти в розмірі 50% мінімальної заробітної плати, як такому, що забезпечує життєдіяльність населення, як це передбачено постановою Кабінету Міністрів України від 9 червня 2020 р. № 610 «Деякі питання оплати праці медичних та інших працівників закладів охорони здоров'я», якщо фахівець відповідає кваліфікаційним вимогам, затвердженим Міністерством охорони здоров'я.

5.25. Про безумовне дотримання вимог чинного законодавства щодо недопущення відрахувань із заробітної плати у разі звільнення керівників і педагогічних працівників до закінчення навчального року, в рахунок якого вони уже одержали відпустку, за не відроблені дні відпустки, якщо працівники звільняються з роботи у зв'язку з:

- відмовою від продовження роботи при зміні істотних умов праці;
- змінами в організації виробництва і праці, в тому числі при ліквідації, реорганізації закладу освіти, скороченні чисельності або штату працівників;
- виявленням невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, що перешкоджає продовженню цієї роботи;
- нез'явлення на роботу протягом більше як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності;
- призовом на військову службу (окрім громадян України, які проходять військову службу за призовом під час мобілізації, п. 4.2.18 цієї Угоди);
- направленням на навчання;
- переведенням або переходом працівника за його згодою на іншу роботу;
- виходом на пенсію.

5.26. Сторони домовились, що адміністрація Леськівського закладу загальної середньої освіти I – III ступенів буде своєчасно подавати документи для нарахування заробітної плати і контролювати щомісячну виплату авансу централізованою бухгалтерією

Леськівської сільської ради до 16 числа кожного місяця, та заробітну плату до 30 числа кожного місяця.

У тих випадках, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним або святковим днем, заробітна плата буде виплачуватися напередодні.

Заробітна плата працівникам за весь час відпустки, а також допомога на оздоровлення виплачуються не пізніше ніж за три дні до початку відпустки, згідно з положенням ст. 115 КЗпП України.

5.27. Адміністрація закладу освіти зобов'язується разом із виплатою заробітної плати видавати розрахункові листи з розшифруванням утримань із заробітної плати, інформувати колектив про основні законодавства та нормативні акти щодо заробітної плати, пенсій, пільг, тощо, оперативно використовувати усі попереджуючі заходи до недопущення затримки виплати зарплати.

5.28. Не приймати в односторонньому порядку рішень, що змінюють встановлені в колективному договорі умови оплати праці.

5.29. Відповідно до ст.15 Закону України «Про оплату праці» погоджувати з профспілковим комітетом умови оплати праці у закладі освіти.

5.30. Затверджувати попередньо погоджене з профкомом положення про преміювання працівників закладу освіти. **Додаток № 14.**

Спільно з профкомом:

- розподіляти фонд матеріального заохочення;
- здійснювати щомісячне, щоквартальне або в цілому за рік преміювання працівників установи в межах асигнувань на оплату праці, затверджених на поточний рік;
- передбачити у III кварталі грошову винагороду педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків. **Додаток № 15.**
- передбачати матеріальне стимулювання обслуговуючому персоналу в межах кошторису. **Додаток № 16.**
- виплачувати винагороди за результатами роботи та надбавки за вислугу років згідно з порядком, встановленим у цьому колективному договорі.

5.31. Погодинну оплату праці педагогічних працівників здійснювати лише у випадках:

- заміщення протягом менше ніж два місяці тимчасово відсутніх педагогів;
- оплата праці працівників інших установ, які залучаються до педагогічної роботи.

При заміщенні тимчасово відсутніх педагогів, яке тривало понад 2 місяців, оплату здійснювати по тарифікації з першого дня заміщення за всі години фактичного навантаження (п.73 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

5.32. Періоди, впродовж яких у закладах освіти не здійснюється освітній процес у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними, карантинном, пандемією чи іншими, незалежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому колективним договором та Правилами внутрішнього розпорядку, зокрема в умовах реального часу через Інтернет.

Оплату праці працівникам, включаючи непедагогічних та тих, які працюють за сумісництвом, не з їх вини, зокрема на період карантину проводити в розмірі середньої заробітної плати

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

Зберігати заробітну плату на період оголошеного карантину та при здійсненні освітнього процесу у дистанційному режимі здійснювати оплату праці за фактично

виконаний ними обсяг навчального навантаження.

5.33. Доплату за заміну тимчасово відсутніх педагогічних працівників за фактично виконану роботу в межах місячної ставки заробітної плати працівника.

5.34.3 метою дотримання вимог Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 липня 2004 року № 601, при встановленні доплат за завідування навчальними кабінетами:

- не обмежувати типів та кількості навчальних кабінетів закладу освіти, за завідування якими встановлюється додаткова оплата.

5.35. Встановлювати доплати за суміщення посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників згідно з постановою КМУ № 1298 та наказу МОН України від 26.09.2005 № 557. Надавати додаткову відпустку для працівників з ненормованим робочим днем. Додаток № 4.

VI. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

6.1. Сторони домовилися спільними зусиллями по можливості вирішувати питання, щодо відшкодування вартості проїзду педагогічним працівникам, які працюють не за місцем проживання, до місця роботи і додому.

6.2. Керівництво закладу освіти зобов'язується до 01.05 переглянути, уточнити і затвердити наказом функціональні (службові) обов'язки, кваліфікаційні вимоги (характеристика) по кожній посаді, спеціальності, ознайомити з ними відповідних працівників під особисту розписку.

Згідно зі статтями 144, 244, 247, 248 КЗпП України керівництво закладу освіти вважає своїм обов'язком погоджувати з профспілковим комітетом будь-яку зміну умов праці працівників, їх навчального навантаження, матеріальну винагороду, встановлення доплат за збільшений обсяг робіт, розширену зону обслуговування (площі), суміщення професій, шкідливі або важкі умови праці, зміну тарифних розрядів і посадових окладів, розподіл навчального (педагогічного) навантаження і тарифікації педагогічних працівників.

6.3. Вживати заходів для відновлення та збереження в наступних роках передбачених ст. 57 Закону України «Про освіту» гарантій щодо оплати праці та забезпечення педагогічних працівників сільської місцевості та членів їх сімей користуванням безоплатним житлом з опаленням і освітленням згідно з діючими нормативними актами.

6.4. З урахуванням вимог Закону України «Про основні засади соціального захисту праці та інших громадян похилого віку» створити сприятливі умови праці для осіб передпенсійного віку. Не допускати їх незаконного звільнення з роботи.

6.5. Сторони домовилися приділяти увагу та надавати соціально - економічний захист ветеранам праці та особам з інвалідністю.

6.6. Адміністрація Леськівського закладу загальної середньої освіти I – III ступенів спільно з профспілковим комітетом зобов'язуються:

- надавати допомогу працівникам закладу освіти щодо дотримання в повному обсязі постанов Уряду, відомчих нормативних актів, наказів, положень та інструкцій з питань заробітної плати і нормування праці.
- систематично аналізувати соціально-економічний стан закладу освіти та працівників школи, готувати і вносити органам виконавчої влади пропозиції щодо посилення соціально-економічного захисту працівників.
- надавати працівникам закладу освіти постійну безоплатну методичну, консультативну і правову допомогу.
- захищати і представляти інтереси закладу освіти у вищих органах державного управління і влади.
- вживати заходи щодо своєчасного призначення і виплати за рахунок коштів Фондів соціального страхування допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю по вагітності

і пологах, у разі виробничих травм і професійних захворювань та в інших випадках відповідно до чинного законодавства.

- захищати трудові, економічні, соціальні і професійні права та інтереси працівників на основі чинного законодавства і відповідно до даного колективного договору.

СОЦІАЛЬНЕ І МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ.

6.7. Сторони домовилися здійснювати заходи, спрямовані на зменшення захворювання і травматизму. Пропагувати здоровий спосіб життя для працівників закладу освіти та сприяти поширенню Національних програм щодо забезпечення профілактики ВІЛ-інфекції, туберкульозу, онкозахворювань, серцево-судинних захворювань та інших хвороб.

6.8. Надавати працівникам закладу освіти, які захворіли та перенесли гостру респіраторну хворобу COVID-19, спричинену корона вірусом

6.9. Керівництво закладу освіти забезпечує своїм працівникам безоплатне медичне обслуговування, створює всім необхідні умови для проходження щорічного медогляду.

6.9. Профспілковий комітет замовляє щорічно, згідно з поданими заявами, путівки на оздоровлення дітей працівників у різних санаторіях. Для працівників закладу освіти пропонуються путівки в санаторій-профілакторій «Пролісок» м.Трускавець та інші санаторії України, за власний кошт, з певним матеріальним відшкодуванням.

6.10. Адміністрація закладу освіти забезпечує відповідно до санітарно - гігієнічних норм, температурний, повітряний і водний режим у закладі освіти, надає спортивні споруди для організації оздоровчо-спортивного дозвілля працюючих.

VII. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ У ЗАКЛАДІ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

7.1. З метою подальшого розвитку соціального партнерства, сторони домовилися про наступне:

7.2. Укладання, дотримання і реалізація положень колективного договору – це не бажання Сторін, а норма ефективного співробітництва, встановлена законами України «Про колективні договори і угоди» та «Про порядок вирішення колективних спорів (конфліктів)», яке передбачає неухильне виконання взятих на себе зобов'язань за даним колективним договором.

Основною формою співробітництва Сторін має бути конструктивний діалог, відкритість, гласність, прозорість рішень і дій, обопільне надання інформаційних послуг із сфери своєї діяльності, рівність у правовідносинах, передбачених колективним договором та чинним законодавством.

7.3. У рамках дії колективного договору адміністрація закладу освіти забезпечує погодження з первинною профспілковою організацією проєктів нормативних документів, що стосуються трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників закладу освіти, зокрема: заробітної плати, форми і строків її виплати, умов і охорони праці, доплат, заохочень, преміювання, виплати грошової винагороди, гарантій, компенсацій і пільг, навчального навантаження, тривалості робочого дня, відшкодування завданої працівникам шкоди.

7.4. Сторони забезпечать представництво, захист прав та інтересів працівників закладу освіти в законодавчих та урядових органах, місцевих судах, своєчасно розглядатимуть пропозиції, заяви, клопотання і скарги працівників, безкоштовно надаватимуть їм консультації.

7.5. Керівництво закладу освіти зобов'язалося створити необхідні умови для

нормальної діяльності профспілкової організації у закладі освіти: надавати приміщення для проведення зборів, сприяти друкуванню і поширенню профспілкової інформації.

7.6. Для роботи профспілкового комітету керівництво закладу освіти надає кімнату, безкоштовне опалення, освітлення, прибирання, право користування технічними засобами, оргтехнікою, засобами зв'язку. Профспілковим активістам забезпечується безперешкодний доступ до книги наказів, трудових книжок, обліку використання робочого часу, обліку відпусток, до листів тарифікації, атестаційних протоколів, листів, характеристик працівників, відомостей виплати зарплати, листів на тимчасову непрацездатність, графіків відпусток тощо. **Додаток № 17.**

7.7. Згідно з рекомендаціями Федерації профспілок України, ЦК і обкому профспілки працівників освіти і науки та постановою зборів профспілкової організації закладу освіти централізована бухгалтерія Леськівської сільської ради продовжить відраховувати профспілкові внески із заробітної плати працівників членів профспілки в розмірі 1%.

7.8. Профспілковий комітет в особі його членів має право:

- а) безперешкодно відвідувати і оглядати кабінети, класи, майстерні, робочі місця у закладі освіти;
- б) безоплатно одержувати від адміністрації закладу освіти інформацію з питань пов'язаних з працею і соціально-економічним розвитком колективу в межах встановленої статистичної звітності;
- в) перевіряти роботу соціально-побутової сфери (шкільної їдальні) і при виявленні порушень вимагати їх усунення;
- г) перевіряти правильність ведення трудових книжок, обліку і використання відпусток;
- д) не давати згоди керівництву закладу освіти на звільнення працівників, якщо не вичерпано всіх можливостей для збереження продуктивної зайнятості вивільнювальних працівників.

7.9. Визнавати недійсними рішення, які будуть обмежувати визначені Статутом та даним колективним договором права і повноваження Профспілки та її виборних органів.

7.10. Не допускати втручання керівництва Леськівського закладу загальної середньої освіти I – III ступенів у статутну діяльність організаційних ланок Профспілки, передбачену чинним законодавством.

7.11. Притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних органів Профспілки, лише за попередньою згодою виборного органу, членами якого вони є (ст.41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності») та вищого за ступенем виборного органу Профспілки.

7.12. Дотримуватися порядку звільнення членів виборного профспілкового органу закладу освіти), його керівників тільки за наявності попередньої згоди виборного органу, членами якого вони є, а також вищого за ступенем виборного органу цієї Профспілки. Встановлювати головам профспілкових організацій, які здійснюють свої повноваження на громадських засадах, щорічну винагороду в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) за активну і сумлінну працю із захисту прав та інтересів працівників та надавати додаткову оплачувану відпустку кількістю 3 дні.

7.13. Надати головам профспілкових організацій, які здійснюють свої повноваження на громадських засадах, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, на умовах, передбачених колективним договором, вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу.

VIII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.

8.1. Даний колективний договір укладений на 2021-2023 роки. Він вступає в дію з дня підписання і діє до укладення сторонами нового колективного договору на наступний

період. За 3-4 місяці до закінчення строку дії цього колективного договору за ініціативою однієї з сторін розпочинаються переговори щодо укладання (або продовження дії чинного) нового колективного договору на наступний термін.

8.2. Зміни і доповнення до колективного договору вносяться за взаємною згодою після попередніх колективних переговорів. Позиції щодо змін і доповнень колективного договору повинні бути аргументовані. Для врегулювання розбіжностей в ході колективних переговорів і контроль за виконанням колективного договору сторони використовують примирну процедуру, передбачену ст. 11 Закону України про колективні договори і угоди.

8.3. Сторони домовились, що в період дії колективного договору, при умові виконання його положень працівники не висуватимуть нових вимог з питань, які охоплюються колективним договором, і не будуть використовувати засіб тиску на керівництво закладу освіти – зупинку роботи. У випадку порушення цього зобов'язання керівництво закладу освіти вправі вжити до учасників зупинки роботи, заходи, передбачені для порушників трудової дисципліни.

8.4. Керівництво закладу освіти зобов'язується при дотриманні працівниками умов колективного договору не застосовувати масові звільнення (понад 3% працюючих).

8.5. Контроль за виконанням цього колективного договору здійснюється сторонами, що його підписали. **Додаток № 18.** Сторони самостійно визначають заходи по організації виконання укладеного колективного договору. **Додаток № 19.** За невиконання положень колективного договору посадові особи несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України. Двічі на рік складається акт про виконання норм та положень колективного договору. **Зразок додається.**

8.6. Профком, який підписав колективний договір, для контролю за його виконання проводить перевірку силами своїх комісій і активу, одержує у адміністрації закладу освіти інформацію про хід і підсумки виконання колективного договору, заслуховує на своїх засіданнях службових осіб закладу про хід виконання положень і зобов'язань по договору.

8.7. Керівництво закладу освіти організовує необхідну експертизу робочих місць, колективного договору, зобов'язань і положень по договору, запрошує експертів за рахунок закладу освіти.

8.8. Сторони взаємно і одночасно звітують про виконання цього колективного договору у червні і січні на зборах трудового колективу.

8.9. У випадках запровадження наймання на роботу за контрактом керівництво закладу освіти зобов'язується узгодити з профспілковим комітетом умови запровадження контракту і умови контракту.

8.10. Якщо директор Леськівського закладу загальної середньої освіти не виконує колективний договір, це є одноразовим грубим порушенням трудових обов'язків і може стати підставою для порушення клопотання чи вимоги профспілкового комітету перед Леськівським сільським головою про розірвання трудового договору (контракту) або усунення із займаної посади відповідно до статті 45 КЗпП України.

8.11. Колективний договір підписаний у трьох примірниках, які зберігаються у кожній із Сторін та у реєструючому органі і всі три мають однакову юридичну силу.

Колективний договір підписали:

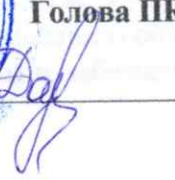
Директор



Т.І.Горбенко



Голова ПК



Л.І.Давиденко



ДОДАТОК № 1
колективного договору
між адміністрацією та
профкомом
Леськівського закладу
загальної середньої освіти I-III
ступенів
Леськівської сільської ради
Черкаського району Черкаської
області
на 2022-2025 роки
до пункту 2.16., розділу II.

Порядок розподілу педагогічного навантаження на новий навчальний рік, тарифікації педагогічних працівників

Педагогічне навантаження вчителів, вихователів і керівників гуртків є визначальною умовою оплати праці у закладі освіти.

Розподіл педагогічного навантаження проводиться у повній відповідності з кількістю педагогічних працівників, мережею класів, груп і гуртків на основі робочого навчального плану. При цьому директор зобов'язаний дотримуватись такого порядку розподілу навчального навантаження:

1. У січні-лютому, відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту» та «Про професійно-технічну освіту», директор визначає мережу класів, груп і гуртків, погоджує її профспілковим комітетом закладу, потім подає пропозиції з цих питань до Леськівського відділу освіти і культури виконавчого комітету Леськівської сільської ради.

2. У березні директор із заступником з НВР готує проект робочого навчального плану з повним використанням інваріантної і варіативної частин відповідних навчальних планів і подає його (робочий план) на розгляд і узгодження з педагогічною радою та профспілковим комітетом закладу освіти.

3. Після узгодження проекту робочого плану з профспілковим комітетом у закладі освіти, проект плану подається на затвердження відділу освіти Леськівської сільської ради.

4. У першій половині квітня директор доручає комісії розподілити педагогічне навантаження з дотриманням принципу доцільності, наступності та вимог відповідних статей законодавства про працю і освіту.

4.1. З метою створення педагогічним працівникам відповідних умов праці, які б максимально сприяли забезпеченню продуктивної зайнятості та зарахуванню періоду трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії комісія з розподілу педагогічного навантаження має:

- сприяти належному використанню працюючих у закладі освіти, відповідно до їхньої професії, кваліфікації і трудового договору;
- при звільненні педагогічних працівників, вивільнені години розподіляти у першу чергу між працівниками закладу освіти, які мають неповне навантаження;
- залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладу освіти, працівників установ, організацій лише за згодою профкому та забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше кількості годин на ставку;
- передавати години з окремих предметів у початкових класах, у тому числі години іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музичного мистецтва, інтегрованого курсу «Мистецтво» 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 працівникам освіти.

4.2. При наявності кількох претендентів на одну посаду може бути проведений конкурсний відбір згідно положення затвердженого вищим органом управління освіти.

4.3. Згідно з положеннями статті 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», статей 21, 32 КЗпП України, пунктів 4 і 63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, наказів МОНУ про внесення змін до цієї Інструкції, з метою запобігання істотних змін і погіршення умов оплати праці (стаття 7 ЗКД, статті 9 і 32 КЗпП), проект розподілу педагогічного навантаження подається на погодження з профкомом закладу освіти.

4.4. Погоджений з профкомом розподіл педагогічного навантаження оголошується на педагогічній раді і доводиться до відома всіх вчителів, вихователів та керівників гуртків під особистий підпис до 31 травня.

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

Примітка.

Директор не пізніше наступного робочого дня, повідомляє сільського голову Леськівської територіальної громади, відповідно до ст. 28 Закону України «Про запобігання корупції» про можливий у нього реальний чи потенційний конфлікт інтересів при розподілі педагогічного навантаження, якщо в педагогічному колективі є близькі родичі та яких ним вжито заходів для його усунення чи недопущення. (ст.29 цього ж Закону).

5. Результати тарифікації педагогічних працівників погоджуються з профкомом і повідомляються вчителям, вихователям і керівникам гуртків під особистий підпис до початку навчального року.

6. Не пізніше 5 вересня тарифікаційний список затверджується начальником відділу освіти Леськівської сільської ради.

7. До цього Порядку відділом освіти Леськівської сільської ради, учасниками освітнього процесу закладу освіти, членами профспілкового комітету можуть бути внесені доповнення і зміни, які поліпшують становище педагогічних працівників та здійснюють розподіл педагогічного навантаження більш демократичним і доступним (прозорим) і таким, що сприяє підвищенню ефективності навчання та забезпеченню європейського рівня освіти.

Директор


(підпис)

Т.І.Горбенко



Голова профспілкового комітету


(підпис)

Л.І.Давиденко

ДОДАТОК № 2
колективного договору
між адміністрацією та
профкомом
Леськівського закладу
загальної середньої освіти I-III
ступенів
Леськівської сільської ради
Черкаського району Черкаської
області
на 2022-2025 роки
до пункту 3.3., розділу III.

Перелік підстав, за якими не допускається залучення до чергувань у вихідні і святкові дні:

- 1) працівники віком до 18 років;
- 2) інваліди;
- 3) жінки перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї;
- 4) жінки, які мають двох і більше дітей до 15 років або дитину-інваліда;
- 5) одинокі матері (батьки), які виховують дитину без батька (матері);
- 6) опікуни, піклувальники або інші самотні особи, які фактично виховують одного або більше дітей віком до 15 років за відсутності батьків;
- 7) чоловіки, дружини яких перебувають у відпустках у зв'язку з вагітністю та пологами;
- 8) дружини (чоловіки) військовослужбовців;
- 9) ветерани праці та особи, які мають особливі трудові заслуги перед Вітчизною;
- 10) працюючі пенсіонери;
- 11) батьки-вихователі дитячих будинків сімейного типу;
- 12) сумісники;
- 13) працівники, які без відриву від виробництва успішно навчаються у вищих навчальних закладах;
- 14) працівники, робота яких пов'язана із шкідливим, важкими умовами або з особливим характером праці, якщо працівник не менше половини тривалості робочого дня зайнятий у цих умовах.

Директор


(підпис)

Т.І.Горбенко



Голова профкому




(підпис)

Л.І.Давиденко

ДОДАТОК № 3

колективного договору
між адміністрацією та
профкомом

Леськівського закладу
загальної середньої освіти I-III
ступенів

Леськівської сільської ради
Черкаського району Черкаської
області

на 2022-2025 роки

до пункту 3.8., розділу III.

Рекомендації

щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем
щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці,
затверджені наказом Міністрації та соціальної політики
України від 10.10.97 р. N 7

1. Ненормований робочий день – це особливий режим робочого часу, який встановлюється для певної категорії працівників у разі неможливості нормування часу трудового процесу. У разі потреби ця категорія працівників виконує роботу понад нормальну тривалість робочого часу (ця робота не вважається надурочною). Міра праці у даному випадку визначається не тільки тривалістю робочого часу, але також колом обов'язків і обсягом виконаних робіт (навантаженням).
2. Ненормований робочий день не застосовується для працівників, зайнятих на роботі з неповним робочим днем. Для працівників, які працюють на умовах неповного робочого тижня, ненормований робочий день може застосовуватись.
3. Як компенсація за виконаний обсяг робіт, ступінь напруженості, складність і самостійність у роботі, необхідність періодичного виконання службових завдань понад встановлену тривалість робочого часу надається додаткова відпустка до 7 календарних днів. Конкретна тривалість додаткової відпустки встановлюється колективним договором по кожному виду робіт, професій та посад чи трудовим договором. (Абзац другий пункту 3 в редакції Наказу Міністрації та соц. політики № 18 від 05.02.98)
4. На працівників з ненормованим робочим днем поширюється встановлений у закладі освіти режим робочого часу. У зв'язку з цим сільський голова Леськівської сільської ради чи не мають права систематично залучати працівників, які працюють за таким режимом, до роботи понад встановлену тривалість робочого часу.
5. Ненормований робочий день у закладі освіти, незалежно від форми власності, може застосовуватись для директора та заступника з навчально – виховної роботи, а саме:
 - осіб, праця яких не піддається точному обліку в часі;
 - осіб, робочий час яких за характером роботи поділяється на частини невизначеної тривалості;
 - осіб, які розподіляють час для роботи на свій розсуд.
6. Заклад освіти з відповідним виборним профспілковим органом затверджує переліки робіт, професій і посад працівників з ненормованим робочим днем.
(Пункт 6 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністрації та соц. політики № 18 (в0018203-98) від 05.02.98)

7.Список професій і посад, на яких може застосовуватися ненормований робочий день, визначається колективним договором.

8. Додаткова відпустка за ненормований робочий день надається пропорційно часу, відпрацьованому на роботі, посаді, що дають право на цю відпустку.

Директор


(підпис)

Т.І.Горбенко



Голова профкому




(підпис)

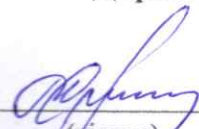
Л.І.Давиденко

ДОДАТОК № 4
колективного договору
між адміністрацією та
профкомом
Леськівського закладу
загальної середньої освіти І-ІІІ
ступенів
Леськівської сільської ради
Черкаського району Черкаської
області
на 2022-2025 роки
до пункту 3.8. та до пункту 3.48,
розділу ІІІ.

№ п/п	Назва професій, посад працівників школи з ненормованим робочим днем	Кількість осіб	Тривалість додаткової відпустки (у днях)
1.	Директор закладу освіти*	1	3
2.	Заступники директора	1	3
3.	Бібліотекар	1	7
4.	Секретар	1	7
5.	Сестра медична	1	7
6.	Голова ПК	1	3
7.	Кухар	1	7
8.	Практичний психолог	1	7
9.	Педагог соціальний	1	7
10.	Лаборант комп'ютерного класу	1	7

Згідно з статтею 10. Закону України «Про
відпустки»: «Загальна тривалість щорічних
основної та додаткових відпусток не може
перевищувати 59 календарних днів» без
врахування соціальних відпусток.

Директор


(підпис)

Т.І.Горбенко



Голова профкому


(підпис)

Л.І.Давиденко

ДОДАТОК № 5
колективного договору
між адміністрацією та
профкомом
Леськівського закладу
загальної середньої освіти I-III
ступенів
Леськівської сільської ради
Черкаського району Черкаської
області
на 2022 - 2025 роки
до пункту 3.10., розділу III.

**Орієнтовний перелік
робіт, де за умовами праці не можуть бути встановлені чіткі межі
перерви на обід**

Роботи, професії та посади:

1. Кухар.
2. Підсобний робітник кухні.
3. Директор
4. Сторожі.
5. Чергові закладу освіти, якщо період чергування триває протягом дня

Директор


(підпис)

Т.І.Горбенко



Голова профкому


(підпис)

Л.І.Давиденко

ДОДАТОК № 6
колективного договору
між адміністрацією та
профкомом
Леськівського закладу
загальної середньої освіти I-III
ступенів
Леськівської сільської ради
Черкаського району Черкаської
області
на 2022 - 2025 роки
до пункту 4.3., розділу IV.

Перелік
робіт і професій, при роботі на яких працівник має право на
доплату за важкі та шкідливі умови праці за підсумками
атестації робочих місць.

Види робіт, професій з важкими та шкідливими умовами праці	розмір
1. Кухар	8%
2. Підсобний робітник	8%
3. Водій за класність і напруженість у роботі	10%
4. Прибиральник службових приміщень	10%
5. Сторож	40%

Директор


(підпис)

Т.І.Горбенко



Голова профкому



Л.І.Давиденко

ДОДАТОК № 7
колективного договору
між адміністрацією та
профкомом
Леськівського закладу
загальної середньої освіти I-III
ступенів
Леськівської сільської ради
Черкаського району Черкаської
області
на 2022 - 2025 роки
до пункту 4.3., розділу IV.

**Порядок
проведення атестації робочих місць та
додаткової оплати за несприятливі умови праці
в навчальних закладах і установах системи освіти**
за основу взято додаток № 9 до Інструкції про порядок обчислення заробітної плати
працівників освіти

Доплати за несприятливі умови праці встановлюються з результатами атестації робочих місць або оцінки умов праці особам, безпосередньо зайнятим на роботах, передбачених Переліком, а також галузевими Типовими переліками робіт з важкими і шкідливими, особливо важкими і особливо шкідливими умовами праці, затвердженими в установленому порядку, і нараховуються за час фактичної зайнятості працівників на таких робочих місцях або в таких умовах праці.

При наступній раціоналізації робочих місць і поліпшенні умов праці доплати зменшуються або відміняються повністю.

На роботах з важкими і шкідливими умовами праці доплати встановлюються до 10% посадового окладу (ставки).

Атестація робочих місць або оцінка умов праці у закладі освіти здійснюється комісією з атестації робочих місць за умовами праці відповідно до Рекомендацій з оцінки умов праці на робочих місцях і встановлення доплат працівникам за несприятливі умови праці у закладах освіти. Атестаційна комісія створюється спільним рішенням адміністрації і профспілкового комітету з числа найбільш кваліфікованих і підготовлених працівників, представників профспілкового комітету та служби охорони праці закладу освіти.

Для роботи членами атестаційної комісії можуть залучатись спеціалісти інших служб і організацій.

Атестаційну комісію закладу освіти очолює заступник керівника закладу, або спеціаліст відділу освіти, якщо атестація робочих місць за умовами праці проходить централізовано.

Керівник підрозділу спільно з профспілковим комітетом підрозділу складає характеристики робіт і Карту умов праці конкретних працівників (груп працівників) з зазначенням діючих небезпечних і шкідливих виробничих факторів, передбачених ГОСТом 12.0.003-74 «Небезпечні і шкідливі виробничі фактори. Класифікація», по кожному виду робіт.

Відповідальність за достовірність характеристик та Карт умов праці працівників, діючих небезпечних і шкідливих виробничих факторів на робочих місцях, несе керівник структурного підрозділу. Лабораторні експериментальні

дослідження умов праці проводить ліцензована лабораторія. Про всі зміни умов праці працівників керівник підрозділу повинен своєчасно подавати додаткові матеріали в атестаційну комісію. На підставі висновків атестаційної комісії при наступній раціоналізації робочих місць і поліпшенні умов праці доплати зменшуються або відміняються повністю.

На підставі висновків атестаційної комісії керівник закладу освіти за погодженням з профспілковим комітетом затверджує перелік конкретних робіт, на яких встановлюється доплата за несприятливі умови праці і розміри доплат за видами робіт.

Конкретні розміри доплат та тривалість їх виплати встановлюються наказом по ЗЗСО після позитивних висновків Державного експерта умов праці Головного управління праці соціального захисту населення Черкаської ОДА.

Директор


(підпис)

Т.І.Горбенко



Голова профкому



Л.І.Давиденко

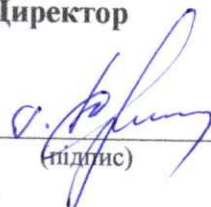

(підпис)

ДОДАТОК № 8
колективного договору
між адміністрацією та
профкомом
Леськівського закладу
загальної середньої освіти I-III
ступенів
Леськівської сільської ради
Черкаського району Черкаської
області
на 2022-2025 роки
до пункту 4.8., розділу IV.

Перелік професій, посад і робіт працівників, яким надається додаткова
оплачувана відпустка за особливий характер праці, постанова КМУ від 13
травня 2003 року № 679, додаток 4, пункт 60 Галузевої угоди (за
виготовлення та використання дезінфікуючих розчинів).

№ п/п	Найменування професії, посади	Кількість осіб	Тривалість додаткової відпустки (у календарних днях)
1	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень і санвузлів	2	4
2	Підсобний працівник кухні	1	4
3	Сестра медична	1	4

Директор


(підпис)

Т.І.Горбенко



Голова профкому



Л.І.Давиденко


(підпис)

ДОДАТОК № 9
колективного договору
між адміністрацією та
профкомом
Леськівського закладу
загальної середньої освіти І-ІІІ
ступенів
Леськівської сільської ради
Черкаського району Черкаської
області
на 2022-2025 роки
до пункту 4. 9., розділу ІV.

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, яким видається безкоштовно
спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби
індивідуального захисту (можна і понад встановлену норму
див. ст. 9-1 КЗпП України)

№ п	Найменування професії, посада	Найменування спецодягу, спецвзуття та запобіжних пристроїв	Строк експлуа- тації (користу- вання)
1.	Вчитель хімії	Халат, фартух гумовий, перчатки гумові	24 місяці
2.	Прибиральник службових приміщень	Халат х/б	12 місяців
3.	Робітник з комплексного обслуговування будівель і споруд	халат х/б	24 місяці
4.	Сестра медична	Халат х/б	12 місяців
5.	Працівники кухні	Халат х/б	12 місяців

Директор


(підпис)

Т.І.Горбенко

Голова профкому


(підпис)

Л.І.Давиденко

ДОДАТОК № 10

колективного договору
між адміністрацією та
профкомом

Леськівського закладу
загальної середньої освіти I-III
ступенів

Леськівської сільської ради
Черкаського району Черкаської
області

на 2022-2025 роки

до пункту 4.9., розділу IV.

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, робота яких пов'язана із забрудненням
і яким безплатно видається мило та миючі засоби

№ з/п	Найменування професій, посад	Найменування знешкоджуючих, миючих засобів, захисних кремів	Кількість на зміну, на місяць в грамах
1.	Вчитель хімії	мило, захисний крем	100г на міс. 20г на зміну
2.	Прибиральник службових приміщень	мило	20г на зміну
3.	Усім працівникам у місцях загального користування	мило	5г на зміну кожному
4.	Сестра медична	мило	20г на зміну
5.	Кухар, підсобний робітник	мило, миючі засоби	20г на зміну по потребі

Директор


(підпис)

Т.І.Горбенко



Голова профкому


(підпис)

Л.І.Давиденко

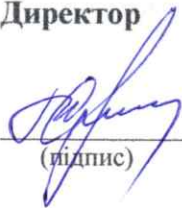


ДОДАТОК № 12
колективного договору
між адміністрацією та
профкомом
Леськівського закладу
загальної середньої освіти I-III
ступенів
Леськівської сільської ради
Черкаського району Черкаської
області
на 2022-2025 роки
до пункту 5.5., розділу V.

Перелік працівників, яким за виготовлення чи використання в роботі
дезінфікуючих засобів встановлюється доплата до
посадового окладу (ставки) заробітної плати

№№	Перелік робіт, яким встановлюється надбавка до посадового окладу та ставки заробітної плати	Розмір доплати у відсотках до окладу(ставки)
1.	Прибирання туалетів та санвузла	10%
2.	Миття посуду	10%
3.	Виготовлення дезрозчинів	10%

Директор


(підпис)

Т.І.Горбенко



Голова ПК


(підпис)

Л.І.Давиденко

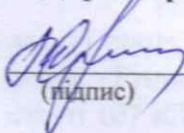


ДОДАТОК № 13
колективного договору
між адміністрацією та
профкомом
Леськівського закладу
загальної середньої освіти I-III
ступенів
Леськівської сільської ради
Черкаського району Черкаської
області
на 2022-2025 роки до пункту 5.9.,
розділу V.

Перелік
доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників,
що мають галузевий характер

Найменування доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок
1. За суміщення професій (посад)	до 50%
2. За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	до 50%
3. За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	до 50%
4. За складність і напруженість у роботі	до 50%
5. За роботу в нічний час	40%
6. За класність водію автобуса	10%
7. Сестра медична	50%
8. За високі досягнення у праці	до 50%
9. Бібліотекар	50%

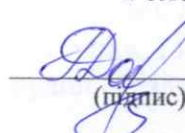
Директор


(підпис)

Т.І. Горбенко



Голова ПК


(підпис)

Л.І. Давиденко



ДОДАТОК № 14
колективного договору
між адміністрацією та
профкомом
Леськівського закладу
загальної середньої освіти I-III
ступенів
Леськівської сільської ради
Черкаського району Черкаської
області
на 2022-2025 роки до пункту 5.17.,
розділу V.

Погоджено:

голова ПК


(підпис)



Затверджую:

директор



Т.І.Горбенко

(підпис)

Положення

про порядок морального і матеріального заохочення та розміри преміювання працівників навчального закладу

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок морального і матеріального заохочення та розміри преміювання працівників розроблено відповідно до статей 143 і 144 КЗпП України та пункту 4 постанови Кабінету Міністрів України від 7 лютого 2001 року № 134 «Про впорядкування умов оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери».

1.2. Положення про порядок морального і матеріального заохочення та розміри преміювання працівників, передбачена ним система, показники і умови заохочення поширюється на всіх працівників закладу освіти, які працюють за трудовим договором і дотримуються Правил внутрішнього розпорядку працівників школи. Положення не поширюється на працівників, які працюють за умовами погодинної оплати праці і сумісництва.

1.3. Заохочення, в тому числі преміювання працівників може здійснюватися відповідно до їх внеску в загальні результати роботи школи за місяць, за квартал, за півріччя, за рік.

1.4. В окремих випадках з урахуванням особистого внеску кожного працівника заохочення застосовується:

- за виконання особливо важливої роботи (наприклад: за підготовку учнів до участі в конкурсах, олімпіадах, видання підручника, методичного посібника тощо - може бути виплачена одноразова премія;

- з нагоди ювілейних дат (40,50,60,70,80р) та до Дня працівника освіти, святкових дат (1 січня, 8 березня, 1, 9 травня, 28 червня і 24 серпня, 14 жовтня) і неробочих днів (7 січня – Різдво Христове, Великдень, Трійця, 25 грудня - Різдво католицьке) відповідно до статті 107 КЗпП України;

- для відзначення ветеранів праці закладу освіти у зв'язку із святами та їх ювілейними датами.

1.5. До працівників закладу освіти можуть застосовуватись будь-які заохочення, що містяться в затверджених трудовим колективом Правилах внутрішнього розпорядку.

1.6. Кожен працівник, на якого поширюється дія цього Положення, зобов'язаний:

- належно виконувати покладені на нього обов'язки, передбачені Статутом, трудовим договором, колективним договором, посадовою інструкцією та Правилами внутрішнього розпорядку;

- працювати чесно і сумлінно;

- дотримуватися чинного законодавства про освіту і працю;

- виконувати рішення Леськівського відділу освіти і культури виконавчого комітету Леськівської сільської ради та вищих органів управління освітою, а також загальних зборів, наказів і розпоряджень директора;

- дотримуватися вимог постанов, правил, програм, планів, положень, статутів, інструкцій, методичних рекомендацій та інших нормативно-правових актів, що діють в системі освіти України;

- виконувати вимоги правил і норм з охорони та гігієни праці, техніки безпеки, санітарії, пожежної безпеки і охорони навколишнього природного середовища (довкілля) тощо;

- бережливо ставитися до майна, підручників, посібників і обладнання, його матеріальних цінностей і фінансових ресурсів, забезпечення їх схоронності і раціонального використання, вжиття заходів до запобігання розкраданням, невиробничим втратам та псуванню;

- ввічливо і турботливо ставитися до співпрацівників, учнів, їх батьків та відвідувачів закладу освіти.

2. Порядок визначення фонду матеріального заохочення

2.1. Фонд матеріального заохочення (преміювання) утворюється у розмірі тримісячного фонду оплати праці без урахування економії фонду оплати праці, яка також включається до фонду матеріального заохочення.

2.2. Економія фонду оплати праці утворюється за рахунок вакантних посад, що зумовлено затвердженою чисельністю працівників та відповідним фондом оплати праці і видатками на утримання закладу освіти. Тобто економія фонду оплати праці – це різниця між затвердженим у кошторисі фондом оплати праці і фактично використаним. Зазначена економія, як правило, спрямовується на преміювання працівників.

2.4. Загальна сума виплати заохочення не може перевищувати суму коштів, визначену на дані цілі кошторисом.

3. Види і порядок заохочення

3.1. За зразкове виконання обов'язків, передбачених пунктом 1.6. цього Положення, тривалу і бездоганну роботу, підвищення продуктивності праці, новаторство, високоякісну, чесну та сумлінну працю, інші досягнення в роботі застосовуються, окрім надбавок і доплат, такі заохочення:

а) оголошення подяки;

б) нагородження Почесною грамотою;

в) виплата премії.

3.2. Правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором, угодою сторін, Статутом можуть бути передбачені інші види заохочення. Допускається одночасне

застосування декількох видів заохочення, наприклад: оголошення подяки і нагородження Почесною грамотою чи виплата премії і т.п.

Крім того, педагогічним працівникам надається **щорічна грошова винагорода** в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у порядку, що встановлюється на підставі абзацу дев'ятого частини першої статті 57 Закону України «Про освіту», постанов Кабінету Міністрів України № 898 від 05.06.2000 р., № 78 від 31.01.2001 р., № 1222 від 19.08.2002 р. і виплачується за окремим положенням, доданим до Колективного договору.

3.3. Оголошення подяки, визначення розміру премії визначається директором за погодженням з профспілковим комітетом.

3.4. Заохочення (преміювання) директора здійснюється Леськівським відділом освіти і культури виконавчого комітету Леськівської сільської ради за погодженням з сільським головою даної громади.

3.5. Заохочення оголошуються в наказі, доводяться до відома всього колективу в урочистій обстановці і заносяться до трудових книжок працівників у відповідності з правилами їх ведення.

3.6. Заохочення не може бути застосовано до працівників протягом строку дії дисциплінарного стягнення. Якщо працюючий не допустив нового порушення трудової дисципліни і проявив себе як сумлінний працівник, то стягнення може бути зняте до закінчення одного року. Якщо воно не було достроково зняте чи рік з дня його накладення ще не минув, заходи заохочення до нього не застосовуються.

3.7. Виплати заохочення окремим працівникам можуть проводитися за результатами виконання особливо важливого завдання, конкурсу, олімпіади, ремонту закладу освіти тощо. При застосуванні заохочень забезпечується поєднання морального і матеріального стимулювання праці. Періодичність заохочення не повинна бути частішою ніж один раз на півріччя.

3.8. Працівникам, які досягли значних досягнень (підготували неодноразово призерів МАН, олімпіад, конкурсів ; посіли призові місця в конкурсах «Вчитель року», «Освіта Черкащини», підготували посібники тощо та за наслідками атестації) успішно і добросовісно виконують свої трудові обов'язки, надаються переваги у присвоєнні педагогічних звань: „старший учитель”, „старший викладач”, „вчитель-методист”, „вихователь-методист”, та інших.

3.9. За особливі трудові заслуги працівники представляються вищим органам управління освітою до заохочення і нагородження орденами, медалями, почесними грамотами, нагрудними значками, знаками, до присвоєння почесних звань: „Заслужений працівник освіти України”, „Заслужений вчитель” та інших.

3.10. Трудовий колектив може піднімати питання про клопотання морального і матеріального заохочення новаторів освіти та клопотати про представлення їх до державних нагород.

4. Показники преміювання і розмір премії

4.1. За результатами роботи працівника за місяць, за квартал, за півріччя, за рік розмір премії визначається за такими показниками:

- дотримання виконавчої і трудової дисципліни;
- високий професіоналізм;
- новаторство в праці;
- тривалу бездоганну роботу у закладі освіти;
- особистий внесок у розвиток освіти, закладу освіти;
- за зразкове виконання своїх обов'язків;
- за високу успішність учнів і примірну їх поведінку;
- своєчасність та якість підготовки листів, звітів, розписів, графіків, тарифікаційних

списків, кваліфікаційних характеристик, довідкових та аналітичних матеріалів;

- зразкове ведення і своєчасне заповнення класних журналів, іншої облікової документації;

- активну громадську діяльність;

- за інші досягнення в роботі, передбачені Правилами внутрішнього розпорядку.

4.2. За досягнення високих результатів у навчанні й вихованні учнів, педагогічні працівники представляються до нагородження державними нагородами, присвоєння почесних звань, відзначення державними преміями, знаками, грамотами, іншими видами морального і матеріального заохочення.

4.3. За результатами роботи за місяць, за квартал, за півріччя, за рік розмір премії конкретному працівникові визначається за показниками, зазначеними в пункті 4.1. та залежно від особистого внеску в загальні кінцеві результати роботи.

4.4. Премії не виплачують працівникам за час відпусток усіх видів, тимчасової непрацездатності, навчання з метою підвищення кваліфікації, а також в інших випадках, коли згідно з чинним законодавством виплати провадяться виходячи із середньої заробітної плати.

4.5. Працівникам, які відпрацювали неповний календарний рік, преміювання здійснюється з урахуванням фактично відпрацьованого часу, згідно цього Положення. Працівникам, які вийшли на пенсію, звільнилися за станом здоров'я або згідно з пунктом 1 частини першої статті 40 КЗпП України, в результаті скорочення чисельності чи штату працівників, або перейшли в порядку переведення на роботу в інший заклад освіти, в межах територіальної громади премія виплачується в повному обсязі, згідно даного Положення.

4.6. У разі несвоєчасного виконання або неналежну організацію виконання завдань у встановлені терміни безпосередніми виконавцями та заступниками директора, на яких було покладено виконання завдань премія зменшується:

- на 5% - за порушення терміну виконання одного завдання від 1 до 3 днів;

- на 10% - за порушення терміну виконання одного завдання більше ніж на 3 дні;

4.7. У разі несвоєчасного виконання та неналежної організації виконання у встановлені терміни наказів директора, рішень педагогічної ради, загальних зборів, положень і норм Колективного договору розмір визначеної премії зменшується: безпосереднім виконавцям на 15% за порушення терміну виконання одного завдання більше ніж на 5 днів.

4.8. У разі невиконання у встановлені терміни завдань із причин, що не залежать від виконавця, питання щодо зменшення розміру премії вирішується директором за погодженням з профспілковим комітетом на підставі наявних документів про облік виконання завдань і довідок про хід виконання Колективного договору. При відсутності таких матеріалів розмір встановленої премії зменшується та такий же відсоток керівнику або працівнику, який відповідає за його організацію відповідно до функціональних повноважень (посадової інструкції).

4.9. Всі порушення підсумовуються і встановлюється загальний відсоток зменшення премії. Загальне зменшення розміру премії одному працівникові за несвоєчасне виконання та неналежну організацію виконання у встановлені терміни контрольних завдань не може перевищувати 50% розміру нарахованої премії за відповідний місяць, квартал, півріччя, рік.

4.10. Пропозиції про зменшення розміру премії працівникам, які не забезпечили своєчасного та якісного виконання завдань, програми або плану навчання, розпису уроків (занять), графіків відпусток, чергувань, ремонту закладу освіти, підготовки статистичних, довідкових та аналітичних матеріалів тощо вносяться директору відповідним заступником і погоджується профкомом на засіданні виборного профспілкового органу.

4.11. Працівникам, які допустили порушення трудової дисципліни:

списків, кваліфікаційних характеристик, довідкових та аналітичних матеріалів;

- зразкове ведення і своєчасне заповнення класних журналів, іншої облікової документації;

- активну громадську діяльність;

- за інші досягнення в роботі, передбачені Правилами внутрішнього розпорядку.

4.2. За досягнення високих результатів у навчанні й вихованні учнів, педагогічні працівники представляються до нагородження державними нагородами, присвоєння почесних звань, відзначення державними преміями, знаками, грамотами, іншими видами морального і матеріального заохочення.

4.3. За результатами роботи за місяць, за квартал, за півріччя, за рік розмір премії конкретному працівникові визначається за показниками, зазначеними в пункті 4.1. та залежно від особистого внеску в загальні кінцеві результати роботи.

4.4. Премії не виплачують працівникам за час відпусток усіх видів, тимчасової непрацездатності, навчання з метою підвищення кваліфікації, а також в інших випадках, коли згідно з чинним законодавством виплати провадяться виходячи із середньої заробітної плати.

4.5. Працівникам, які відпрацювали неповний календарний рік, преміювання здійснюється з урахуванням фактично відпрацьованого часу, згідно цього Положення. Працівникам, які вийшли на пенсію, звільнилися за станом здоров'я або згідно з пунктом 1 частини першої статті 40 КЗпП України, в результаті скорочення чисельності чи штату працівників, або перейшли в порядку переведення на роботу в інший заклад освіти, в межах територіальної громади премія виплачується в повному обсязі, згідно даного Положення.

4.6. У разі несвоєчасного виконання або неналежну організацію виконання завдань у встановлені терміни безпосередніми виконавцями та заступниками директора, на яких було покладено виконання завдань премія зменшується:

- на 5% - за порушення терміну виконання одного завдання від 1 до 3 днів;

- на 10% - за порушення терміну виконання одного завдання більше ніж на 3 дні;

4.7. У разі несвоєчасного виконання та неналежної організації виконання у встановлені терміни наказів директора, рішень педагогічної ради, загальних зборів, положень і норм Колективного договору розмір визначеної премії зменшується: безпосереднім виконавцям на 15% за порушення терміну виконання одного завдання більше ніж на 5 днів.

4.8. У разі невиконання у встановлені терміни завдань із причин, що не залежать від виконавця, питання щодо зменшення розміру премії вирішується директором за погодженням з профспілковим комітетом на підставі наявних документів про облік виконання завдань і довідок про хід виконання Колективного договору. При відсутності таких матеріалів розмір встановленої премії зменшується та такий же відсоток керівнику або працівнику, який відповідає за його організацію відповідно до функціональних повноважень (посадової інструкції).

4.9. Всі порушення підсумовуються і встановлюється загальний відсоток зменшення премії. Загальне зменшення розміру премії одному працівникові за несвоєчасне виконання та неналежну організацію виконання у встановлені терміни контрольних завдань не може перевищувати 50% розміру нарахованої премії за відповідний місяць, квартал, півріччя, рік.

4.10. Пропозиції про зменшення розміру премії працівникам, які не забезпечили своєчасного та якісного виконання завдань, програми або плану навчання, розпису уроків (занять), графіків відпусток, чергувань, ремонту закладу освіти, підготовки статистичних, довідкових та аналітичних матеріалів тощо вносяться директору відповідним заступником і погоджується профкомом на засіданні виборного профспілкового органу.

4.11. Працівникам, які допустили порушення трудової дисципліни:

- запізнення на роботу більше ніж на 15 хвилин премія зменшуються на 15%;
- запізнення на роботу більше ніж на одну годину розмір премії зменшується на 50%;

4.12. Працівники можуть бути позбавлені премії, частково або повністю, за невчасне або неналежне виконання показників, передбачених пунктом 4.1., за систематичне невиконання без поважних причин обов'язків, покладених на працівника трудовим договором, Правилами внутрішнього розпорядку, прогул (в тому числі відсутність на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин, появу на роботі в нетверезому стані, в стані наркотичного або токсичного сп'яніння, вчинення за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібного) майна закладу освіти, майна співпрацівників чи учнів, вчинення аморального проступку.

5. Преміювання за виконання особливо важливої роботи

5.1. Преміювання за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних дат та на честь святкових дат здійснюється в кожному конкретному випадку за пропозицією директора і за погодженням з профспілковим комітетом.

5.2. Витрати на преміювання за виконання особливо важливої роботи здійснюються за рахунок фонду преміювання, утвореного відповідно до пункту 2.1. цього Положення.

6. Порядок і терміни преміювання

6.1. Бухгалтерія Леськівської сільської ради відповідно до загального фонду оплати праці розраховує загальну суму коштів, що спрямовується на преміювання працівників.

При цьому:

90% зазначеної суми виділяється для преміювання працівників структурних підрозділів закладу освіти пропорційно до їх фонду заробітної плати за посадовими окладами (тарифними ставками), доплатами і надбавками та фактично відпрацьованого часу;

10% зазначеної суми виділяється для стимулювання працівників, які забезпечили вагомий особистий внесок у загальні результати роботи.

6.2. До розрахунків обсягу фонду матеріального заохочення включаються всі виплати, що враховуються під час обчислення середньої заробітної плати в усіх випадках її збереження, зазначено в п. 3 розділу III Порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.02.95 р. № 100 (100-95-п).

6.3. Премії для обчислення середнього заробітку включаються в заробіток того місяця, на який вони припадають згідно з розрахунковою відомістю на заробітну плату.

6.5. Премії виплачуються на підставі наказу директора, за погодженням профкому закладу освіти.

ДОДАТОК № 15
колективного договору
між адміністрацією та
профкомом
Леськівського закладу
загальної середньої освіти I-III
ступенів
Леськівської сільської ради
Черкаського району Черкаської
області
на 2022-2025 роки до пункту 5.17.,
розділу V.

на засіданні профкому

протокол від 21.09.21

голова профкому


(підпис)

Л.І.Давиденко



ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор

Т.І.Горбенко

(підпис)

наказ від 21.09.21 № 7

П о л о ж е н н я про надання грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків

1. Загальні положення

1.1. Положення складене на підставі абзацу дев'ятого частини першої статті 57 Закону України «Про освіту», постанов Кабінету Міністрів України № 898 від 05.06.2000 р., № 78 від 31.01.2001 р., № 1222 від 19.08.2002 р. з метою стимулювання творчої, сумлінної праці, педагогічного новаторства.

1.2. Щорічна грошова винагорода – це самостійний вид матеріального заохочення педагогічних працівників, тому **Положення про надання щорічної грошової винагороди**, на відміну від Положення про преміювання працівників, поширюється лише на педагогічних працівників. Воно діє протягом чинності зазначених вище законодавчих і нормативно-правових актів, з урахуванням специфіки закладу освіти, може включати в себе додаткові критерії, крім визначених у пункті 2 Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 р. № 898.

1.3. При прийнятті Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України, Міністерством освіти і науки України рішень про зміну умов чи системи оплати праці і матеріального стимулювання праці працівників освіти до нього вносяться відповідні зміни за погодженням з профкомом закладу.

1.4. **Персональна відповідальність** за дотримання цього Положення покладається на директора, а **громадський контроль** за його дотриманням – на профспілковий комітет закладу освіти.

1.5. Рішення про надання щорічної грошової винагороди директору приймає виконавчий комітет Леськівської сільської ради (п.4 Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 р. № 898) за Положенням, затвердженим директором за погодженням з профспілковим органом закладу освіти.

2. Умови і показники роботи для надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам

2.1. Обов'язковими умовами для розгляду питання про надання педагогічному працівнику щорічної грошової винагороди є:

- добросовісне ставлення до виконання своїх функціональних обов'язків;
- дотримання вимог законодавства про працю, правил з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони, Правил внутрішнього розпорядку та інших нормативно-правових актів, що регламентують його трудову діяльність;
- постійне підвищення професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної культури;
- забезпечення умов для засвоєння учнями навчальних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти, сприяння розвитку здібностей дітей та учнів;
- утвердження особистим прикладом поваги до принципів загальнолюдської моралі, правди, справедливості, доброти, гуманізму, працелюбства, поміркованості та інших добродієв;
- виховання у дітей поваги до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв;
- додержання педагогічної етики, моралі, гідності дитини, учня ;
- захист дітей від будь-яких форм фізичного впливу або психічного насильства, запобігання вживання ними алкоголю, наркотиків, інших шкідливих звичок.

2.2. Педагогічним працівникам надається щорічна грошова винагорода, за навчальний рік, враховуючи такі показники у роботі:

- висока результативність у навчанні і вихованні дітей, підготовку і участь учнів у районних, обласних і республіканських предметних олімпіадах, творчих і наукових конкурсах;
- використання ефективних форм і методів навчання та виховання, педагогічне новаторство, впровадження передового педагогічного досвіду і новітніх технологій навчання;
- створення належних матеріально-технічних та санітарно-гігієнічних умов для навчання і виховання учнів;
- проведення ефективної позакласної роботи з учнями, розвиток їх творчих здібностей і нахилів;
- організація спільної роботи педагогічної і батьківської громадськості щодо покращення навчання і виховання учнів;
- налагодження співпраці з дитячими громадськими організаціями, спортивними клубами, центрами художньої і технічної творчості;
- активна громадська робота, тощо.

(Так як грошова винагорода віднесена до фонду оплати праці, то конкретний перелік показників для надання щорічної грошової винагороди визначається директором та за погодженням з первинною організацією Профспілки, як це передбачено ст.12 КЗпП України при укладанні колективного договору).

3.Порядок надання щорічної грошової винагороди

3.1.Щорічна грошова винагорода виплачується в межах загальних коштів, передбачених кошторисом на оплату праці працівників .

3.2.Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати).

3.3.Грошова винагорода відповідно до цього положення видається педагогічним

працівникам на підставі наказу директора та за обов'язковим погодженням з профспілковим комітетом закладу освіти; директору - на підставі розпорядження сільського голови Леськівського сільського голови. Щорічна грошова винагорода може виплачуватися до закінчення календарного року, наприклад: до Дня Вчителя. Цей Порядок поширюється на педагогічних працівників закладу освіти, але крім тих, які працюють в закладі за сумісництвом та педагогічним працівникам, які працюють з початку нового навчального року.

3.4. Конкретний розмір щорічної грошової винагороди визначається комісією _ до якої входять представники адміністрації та члени профспілкового комітету. Кожному педагогічному працівнику грошова винагорода визначається в залежності від його особистого внеску в діяльність закладу освіти і доводиться до кожного члена педагогічного колективу у триденний строк.

3.5. Нарахування і виплата грошової винагороди проводиться бухгалтерією при Леськівській сільській раді та на підставі відповідного наказу директора ЗЗСО.

3.6. Працівникам, які поступили на роботу в протязі року в порядку переводу, в межах територіальної громади, до трудового стажу зараховується попередня педагогічна робота в закладі освіти, що дає право на щорічну грошову винагороду в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків за останнім місцем роботи.

3.7. Педагогічним працівникам, звільненим протязі року за власним бажанням, винагорода не виплачується у зв'язку з припиненням трудових відносин з роботодавцем на день підписання наказу директором про щорічну грошову винагороду, а директору на день підписання розпорядження Леськівського сільського голови.

3.8. Щорічна грошова винагорода виплачується педагогічним працівникам, які пропрацювали не повний освітній рік і залишились в трудових відносинах з роботодавцем, пропорційно відпрацьованого часу, за повні робочі місяці, зокрема:

- у зв'язку з знаходженням у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

- у зв'язку із знаходженням у зоні АТО.

3.9. Педагогічні працівники, які допустили порушення трудової дисципліни, порушення чинного законодавства про працю, правил техніки безпеки, були притягнені до кримінальної відповідальності, вчинили аморальні проступки і мають дисциплінарні стягнення, а також несумлінно ставляться до виконання своїх посадових обов'язків позбавляються щорічної грошової винагороди. Позбавлення грошової винагороди проводиться лише за рік, в якому мало місце упущення у роботі.

ДОДАТОК № 16

колективного договору
між адміністрацією та
профкомом
Леськівського закладу
загальної середньої освіти I-III
ступенів
Леськівської сільської ради
Черкаського району Черкаської
області
на 2022-2025 роки до пункту
5.17., розділу V.

ПОГОДЖЕНО:

профкомом

Леськівського ЗЗСО

від 16.12 2021

протокол засідання ПК

№ 6



ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор

[Signature]

від 16.12 2021 р.

№ 11

ПОЛОЖЕННЯ

**про преміювання бібліотекаря, сестри медичної та інших працівників
адміністративно-господарського персоналу**

**Леськівського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів
Леськівської сільської ради Черкаського району Черкаської області**

(назва закладу)

I. Загальні положення

1.1. Преміювання працівників здійснюється відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати праці за підсумками роботи за календарний рік.

1.2. Це положення вводиться з метою матеріального стимулювання працівників за сумлінне і якісне виконання поставлених перед ними завдань, забезпечення належного рівня виконавчої та трудової дисципліни.

1.3. Працівники можуть нагороджуватися одноразовою премією з нагоди ювілейних дат (40,50,60,70,80 р) та святкових дат (01 січня, 8 березня, 1, 9 травня, 28 червня і 24 серпня, 14 жовтня) та Дня працівника освіти і неробочі дні (7 січня – Різдво Христове, Великдень, Трійця, 25 грудня - Різдво католицьке) відповідно до статті 107 КЗпП України.

1.4. Джерелом коштів на виплату премії є економія коштів на оплату праці.

1.5. Дане положення може бути доповнене чи змінено відповідно до умов Колективного договору за погодженням з профспілковим комітетом.

II. Критерії преміювання

- 2.1. Зразкове виконання посадових обов'язків.
- 2.2. Виявлення ініціативи та творчості.
- 2.3. Постійне підвищення свого професійного рівня та кваліфікації.
- 2.4. Дотримання належної виконавської дисципліни.
- 2.5. Організацію та дотримання безпечних умов праці.

- 2.6. Організацію та утримання закладу освіти в належному стані.
2.7. Належне утримання автотранспорту та обладнання котелень.

III. Розмір та порядок нарахування та виплати премій.

- 3.1. Показники преміювання, їх розміри встановлюються:
- відповідною комісією (від адміністрації та профспілкового комітету);
 - оформляються наказом директора по;
 - узгоджуються з профспілковим комітетом;
 - доводяться до кожного працівника закладу освіти.
- 3.2. Премія за підсумками роботи за рік нараховується пропорційно відпрацьованим місяцям.
- 3.3. Премія виплачується згідно з наказом керівника .
- 3.4. Преміювання працівників може здійснюватися щомісячно, щоквартально або за рік (в кінці року) у фіксованому розмірі в межах економії коштів на оплату праці (граничними розмірами не обмежується).
- 3.5. Одноразова премія з нагоди ювілейних (50, 60, 70 років), святкових дат (1 січня, 8 березня, 1, 9 травня, 28 червня і 24 серпня, 14 жовтня) і неробочі дні (7 січня – Різдво Христове, Великдень, Трійця, 25 грудня - Різдво католицьке) відповідно до статті 107 КЗпП України виплачується в сумі не більше посадового окладу в межах економії коштів на оплату праці.
- 3.6. Працівники можуть бути позбавлені премії повністю або частково за невиконання критеріїв згідно з пунктом 2, а також :
- за адміністративні стягнення;
 - за неодноразове створення конфліктних ситуацій в колективі;
 - за відмову від виконання суспільних доручень;
 - за появу на робочому місці в нетверезому стані;
 - за самовільне залишення роботи;
 - за викрадання матеріальних цінностей.
- 3.7. Працівникам, які звільняються, премії можуть нараховуватися в останній робочий день, при наявності коштів в межах економії коштів на оплату праці.
- 3.8. Працівники, які прийняті на роботу під час освітнього року мають право на премію, згідно відпрацьованого часу.
- 3.9. Працівники, які перевелися по переводу з одного закладу освіти в інший заклад освіти в межах територіальної громади, мають право на премію за цілий календарний рік за погодженням адміністрації та профспілкового комітету з попереднього місця роботи.
- 3.10. Сезонні працівники мають право на отримання премії за результатами праці та фонду економії заробітної праці, згідно відпрацьованого часу.
- 3.11. Премії, крім одноразових, виплачуються разом із заробітною платою, відповідно до графіка виплати заробітної плати.

ДОДАТОК № 17
колективного договору
між адміністрацією та
профкомом
Леськівського закладу
загальної середньої освіти I-III
ступенів
Леськівської сільської ради
Черкаського району Черкаської
області
на 2022-2025 роки
до пункту 7.6., розділу VII.

Перелік

документів і питань, які розробляються і вирішуються керівниками органів і установ освіти та навчальних закладів разом або за погодженням з відповідними профспілковими комітетами Профспілки на підставі законодавчих і нормативних актів.

1. Кошториси і штатні розписи розглядаються (візуються) профспілковим комітетом закладу освіти.
2. Правила внутрішнього розпорядку (стаття 142 КЗпП України).
3. Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження (пункти 20 і 25 Типових Правил внутрішнього розпорядку, Інструкція про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, далі Інструкція про оплату праці).
4. Розклад уроків, графіки роботи працівників (Типові ПВР, статті 52 і 97 КЗпП України).
5. Залучення працівників у виняткових випадках до роботи у святкові і вихідні дні та до надурочних робіт (ст. 71 КЗпП України).
6. Графіки відпусток (ст. 79 КЗпП України).
7. Порядок участі представників Профспілки у роботі атестаційних комісій.
8. Положення про щорічну винагороду за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків (Постанова Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 р. № 898, стаття 97 КЗпП України).
9. Положення про преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи (ст. 97 КЗпП України, п. 53 Інструкції про оплату праці).
10. Розподіл всіх видів заохочень і винагород працівників, у тому числі надання директору винагород і премій (стаття 144 КЗпП України, пункт 53 Інструкції про оплату праці).
11. Розробка і затвердження посадових інструкцій і обов'язків працівників (стаття 142, Типові ПВР, наказ Міністерства освіти і науки України № 563 від 01.08.2001 року, Галузева Угода).
12. Тарифікаційні списки (пункти 4, 63 і додатки № 1, 2, 3 до Інструкції про оплату праці).
13. Правила та інструкції з техніки безпеки у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалах, котельнях і т.п. (Типові правила з техніки безпеки, Угоди всіх рівнів).
14. Заходи з охорони праці та техніки безпеки (стаття 161 КЗпП України).
15. Повідомлення про зміни діючих умов праці (ст. 32; 103 КЗпП України).
16. Надання відпусток педагогічним працівникам у робочий час (у окремих випадках, стаття 11 Закону України «Про відпустки»).
17. Доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування, збільшення обсягу роботи та ін. (п. 52 Інструкції про оплату праці).

ДОДАТОК № 17
колективного договору
між адміністрацією та
профкомом
Леськівського закладу
загальної середньої освіти I-III
ступенів
Леськівської сільської ради
Черкаського району Черкаської
області
на 2022-2025 роки
до пункту 7.6., розділу VII.

Перелік

документів і питань, які розробляються і вирішуються керівниками органів і установ освіти та навчальних закладів разом або за погодженням з відповідними профспілковими комітетами Профспілки на підставі законодавчих і нормативних актів.

1. Кошториси і штатні розписи розглядаються (візуються) профспілковим комітетом закладу освіти.
2. Правила внутрішнього розпорядку (стаття 142 КЗпП України).
3. Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження (пункти 20 і 25 Типових Правил внутрішнього розпорядку, Інструкція про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, далі Інструкція про оплату праці).
4. Розклад уроків, графіки роботи працівників (Типові ПВР, статті 52 і 97 КЗпП України).
5. Залучення працівників у виняткових випадках до роботи у святкові і вихідні дні та до надурочних робіт (ст. 71 КЗпП України).
6. Графіки відпусток (ст. 79 КЗпП України).
7. Порядок участі представників Профспілки у роботі атестаційних комісій.
8. Положення про щорічну винагороду за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків (Постанова Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 р. № 898, стаття 97 КЗпП України).
9. Положення про преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи (ст. 97 КЗпП України, п. 53 Інструкції про оплату праці).
10. Розподіл всіх видів заохочень і винагород працівників, у тому числі надання директору винагород і премій (стаття 144 КЗпП України, пункт 53 Інструкції про оплату праці).
11. Розробка і затвердження посадових інструкцій і обов'язків працівників (стаття 142, Типові ПВР, наказ Міністерства освіти і науки України № 563 від 01.08.2001 року, Галузева Угода).
12. Тарифікаційні списки (пункти 4, 63 і додатки № 1, 2, 3 до Інструкції про оплату праці).
13. Правила та інструкції з техніки безпеки у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалах, котельнях і т.п. (Типові правила з техніки безпеки, Угоди всіх рівнів).
14. Заходи з охорони праці та техніки безпеки (стаття 161 КЗпП України).
15. Повідомлення про зміни діючих умов праці (ст. 32; 103 КЗпП України).
16. Надання відпусток педагогічним працівникам у робочий час (у окремих випадках, стаття 11 Закону України «Про відпустки»).
17. Доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування, збільшення обсягу роботи та ін. (п. 52 Інструкції про оплату праці).

18. Накладання дисциплінарних стягнень на членів виборних органів Профспілки за згодою вищого за ступенем виборного профспілкового органу (стаття 252 КЗпПУкраїни, ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).
19. Звільнення або вивільнення працівників за ініціативою роботодавця (ст. 43 КЗпП України і 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).
20. Доплата педагогічним працівникам за завідування кабінетами, лабораторіями, майстернями, навчально-дослідними ділянками та інші види педагогічної роботи (накази Міністерства освіти і науки України від 24.02.2005 року № 118 та від 11.06.2007 року № 471, Інструкція про оплату праці).
21. Обов'язкове введення до щорічних тарифікаційних списків осіб, які перебувають у відпустці (ст. 40; 184 КЗпП України, Інструкція про оплату праці).
22. Перелік робіт, на яких встановлюється доплата за важкі і несприятливі умови праці (додаток № 9 до Інструкції про оплату праці).
23. Розслідування нещасних випадків, що сталися з працівниками, учнями і студентами (Постанова Кабінету Міністрів України від 30.11.2011 року № 1232, наказ Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 року № 616).
24. Запровадження змін, перегляд умов праці, час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, застосування підсумкового 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.
25. Всі питання преміювання та винагороди працівників, включно з преміюванням директора.
26. Інші питання передбачені чинним законодавством, Генеральною, Галузевою, обласною угодами та колективним договором.

Директор



(підпис)

Т.І.Горбенко

Голова профкому



Л.І.Давиденко

ДОДАТОК № 18
колективного договору
між адміністрацією та
профкомом
Леськівського закладу
загальної середньої освіти I-III
ступенів
Леськівської сільської ради
Черкаського району Черкаської
області
на 2022-2025 роки
до пункту 8. 5., розділу VIII.

Склад
робочої комісії з контролю за виконанням колективного договору

№№	П.І.Б.	Посада (професія)
Від сторони Власника		
1	Горбенко Тарас Іванович	директор
2	Науменко Тетяна Павлівна	заступник директора з навчально-виховної роботи
3	Кузьменко Людмила Михайлівна	завідувач господарством
Від профспілкової сторони		
1	Давиденко Людмила Іванівна	голова ПК
2	Канюка Лариса Миколаївна	член комісії з соціального страхування
3	Шимко Ірина Григорівна	член ПК

Директор


(підпис)

Т.І.Горбенко



Голова профкому


(підпис)

Л.І.Давиденко



ДОДАТОК № 19
колективного договору
між адміністрацією та
профкомом
Леськівського закладу
загальної середньої освіти I-III
ступенів
Леськівської сільської ради
Черкаського району Черкаської
області
на 2022-2025 роки
до пункту 8.5., розділу VIII.

**Перелік
посадових осіб, відповідальних за виконання окремих норм і положень
колективного договору**

№№	Назва розділів та номери пунктів	Термін виконання	Посада. П.І.Б. відповідальних за виконання
1.	Розділ I, п.5. Розділ II, п.1, п.4, п.5, п.8. Розділ III, п.7, п.9, п.10. Розділ IV, п.2, п.8. Розділ V, п.6, п.13. Розділ VI, п.2. Розділ VII, п.1.		Директор Горбенко Т.І.
2.	Розділ V, п.16. Розділ VII, п.4. Розділ VIII, п.6.		Голова ПК Давиденко Л.І.

Директор


(підпис)

Т.І.Горбенко



Голова профкому


(підпис)

Л.І.Давиденко



ЗРАЗОК

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

рішенням загальних зборів трудового колективу (спільним рішенням сторін договору)

від «__» _____ 20__ р протокол № __

АКТ

про виконання норм та положень колективного договору,
укладеного на 2022-2025 р.

за станом на _____

Цей акт складено робочою комісією із здійснення контролю за виконанням Колективного договору у складі голови комісії

_____, членів комісії

(посада, ім'я, по батькові)
яка на основі наданої сторонами Колективного договору інформації, офіційних документів здійснила перевірку виконання ними зобов'язань за договором

(період, квартал, півріччя, рік)

і встановила наступне:

1. Перевірці підлягало _____ пунктів договору, з терміном виконання на момент здійснення перевірки, та _____ пунктів, що мають термін виконання протягом всього строку дії договору, всього перевірено _____ пунктів, з них:

- виконано _____ (розділ I – пункти № №...; розділ II - пункти № №...)
- виконуються _____ (розділ I – пункти № №...; розділ II - пункти № №...)
- не виконано _____ (розділ I – пункти № №...; розділ II - пункти № №...)

2.

3.

Коментар: Далі в акті слід вказати невиконані пункти договору, причини їх не виконання, а також відповідальних посадових осіб, подати необхідну аргументацію.

В акті можуть бути викладені висновки комісії та пропозиції щодо усунення виявлених порушень, заходів впливу на винних посадових осіб.

Голова комісії _____

Члени комісії:

Від сторони власника

1. _____

2. _____

Від профспілкової сторони

1. _____

2. _____

Акт підписали:

Від сторони власника

Від профспілкової сторони

ДОДАТОК № 11
колективного договору
між адміністрацією та
профкомом
Леськівського закладу
загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів
Леськівської сільської ради
Черкаського району Черкаської області
на 2022-2025 роки
до пункту 4.12., розділу IV.

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня
охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій

№ з/п	Найменування заходів (робіт)	Вартість робіт			Ефективність заходів		Строк виконання: квартал	Особа, відповідальні за виконання
		Асигно- вано на 2022р.		Фактично витрачен о	Планується	Досягнут ий результат		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Придбання плакатів , літератури та посібників з охорони праці				Поліпшити навчання		на протязі року	директор
2	Навчання з охорони праці, з пожежної безпеки, електробезпеки				Поліпшити навчання		III	директор
3	Реконструкція системи природнього та штучного освітлення				Досягнення нормативних вимог щодо		III	завідуючий господарством

4	Реконструкція наявних систем опалення				освітленості приміщень			II	
5	Розроблення, виготовлення і монтаж нових, більш ефективних інженерно - технічних засобів охорони праці				Доведення температурного режиму у приміщеннях до встановлених нормативів			кожного кварталу	сестра медична
6	Впровадження устаткування та пристроїв, що забезпечують контроль стану ізоляції в електроустановках				Заходи з метою попередження ураження працівників електричним струмом			Протягом року	Сестра медична
7	Створення куточків по охороні праці				Інформаційне забезпечення			Протягом року	завідуючий господарством
8	Створення кімнат відпочинку для працівників				Поліпшення умов праці			Протягом року	директор
9	Виконання робіт щодо застосування спеціальних кольорів та знаків безпеки відповідно до правил і стандартів безпеки праці				Заходи з метою попередження травматизму			III	завідуючий господарством
10	Ремонт системи вентиляції				Поліпшення умов праці			III	завідуючий господарством

11	Проведення щорічних лабораторних замірів електричного опору, контуру захисного заземлення та електропроводки	Попередження травматизму	II-III	завідуючий господарством
12	Проведення атестації робочих місць (харчоблок та топки)	Доплата за шкідливі умови праці	III-IV	завідуючий господарством
13	Розроблення інструкцій з охорони праці	Поліпшення умов праці	на протязі року	завідуючий господарством

Директор _____ Т.І.Горбенко

(підпис)



Голова профкому _____ І.Д.Лавищенко

(підпис)



Зразок до пункту 1.17., розділ 1

3 колективним договором ознайомлені:

(відповідно до ст.29 КЗпП України ст.5 Закону України «Про охорону праці»)

№ п/п	Дата	Підпис	Прізвище, ім'я, по батькові
1.	12.01.2022		Горбаченко С.І.
2.	12.01.2022		Давиденко А.І.
3.	12.01.2022		Гришченко Ф.І.
4.	12.01.2022		Бабенко О.В.
5.	12.01.2022		Сабашко С.О.
6.	12.01.2022		Безукровайненко З.В.
7.	12.01.2022		Костиренко С.М.
8.	12.01.2022		Костренко Н.С.
9.	12.01.2022		Туриненко І.М.
10.	12.01.2022		Молодцов М.В.
11.	12.01.2022		Федорова С.В.
12.	12.01.2022		Маритина А.І.
13.	12.01.2022		Давиденко А.А.
14.	12.01.2022		Маритина З.І.
15.	12.01.2022		Володущко А.А.
16.	12.01.2022		Маритина Ю.А.
17.	12.01.2022		Тузикова М.О.
18.	12.01.2022		Зима О.М.
19.	12.01.2022		Чубенко Н.О.
20.	12.01.2022		Фекрасова О.І.
21.	12.01.2022		Комонко А.М.
22.	12.01.2022		Зверняков А.В.
23.	12.01.2022		Бедусенко О.Р.
24.	12.01.2022		Тилис Н.В.
25.	12.01.2022		Баранішчук І.І.
26.	12.01.2022		Музаленко М.В.
27.	12.01.2022		Попович Н.М.
28.	12.01.2022		Федусенко А.В.
29.	12.01.2022		Білін В.Ф.
30.	12.01.2022		Туриненко В.М.
31.	12.01.2022		Ушаков І.І.
32.	12.01.2022		Михайленко А.В.
33.	12.01.2022		Денисенко Н.І.
34.	12.01.2022		Барсуков Н.І.

35.	12.01.2022	Иср	Наренко О. М.
36.	12.01.2022	Внуф	Ворожало Л. В.
37.	12.01.2022	Иср	Курченко Л. М.
38.	12.01.2022	М. Иср	Кисля Н. Ф.
39.	12.01.2022	М. Иср	Мамовішко Т. М.
40.	12.01.2022	Иср	Веретельник В. М.
41.	12.01.2022	Иср	Наренко Л. М.
42.	12.01.2022	Иср	Лисенко О. Н.
43.	12.01.2022	Савенко	Савченко К. П.
44.	12.01.2022	Иср	Маринична А. О.
45.	12.01.2022	Иср	Демченко Н. Г.
46.	12.01.2022	Иср	Стеценко О. М.
47.	12.01.2022	Иср	Желдак О. М.
48.	12.01.2022	Иср	Халашник О. А.
49.	12.01.2022	Иср	Вовченко Л. В.
50.	12.01.2022	Иср	Ганка Н. Д.
51.	12.01.2022	Иср	Керосенин Н. А.
52.	12.01.2022	Иср	Дуценко В. О.
53.	12.01.2022	Иср	Тювкис О. В.
54.	12.01.2022	Иср	Курочка В. Т.
55.	12.01.2022	Иср	Величко Л. С.
56.	12.01.2022	Иср	Агапович З. А.
57.	12.01.2022	Иср	Муромов О. В.
58.	12.01.2022	Иср	Бас Н. М.
59.			
60.			
61.			
62.			
63.			
64.			
65.			
66.			
67.			
68.			
69.			
70.			
71.			
72.			
73.			
74.			
75.			