

Зареєстровано

*Золочівського міського району*

Реєстраційний № 13

від *15.11.2021 р*

Примітка або рекомендації  
реєструючого органу

---

---

---

---

## КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ЯСЕНОВЕЦЬКОГО ЗАКЛАДУ  
ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІ СТУПЕНІВ  
ЗОЛОЧІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗОЛОЧІВСЬКОГО РАЙОНУ  
ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ ТА  
ПЕРВИННОЮ ПРОФСПІЛКОВОЮ ОРГАНІЗАЦІЄЮ  
ЯСЕНОВЕЦЬКОГО ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ  
СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІ СТУПЕНІВ  
ЗОЛОЧІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗОЛОЧІВСЬКОГО РАЙОНУ  
ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
НА 2021-2025 РОКИ

Затверджено

зборами трудового колективу

Ясеновецького ЗЗСО І-ІІ ст.

від *26 листопада 2021 р*

Протокол № 2



Колективний договір між адміністрацією Ясеновецького закладу загальної середньої освіти І-ІІ ступенів Золочівської міської ради Золочівського району Львівської області та первинною профспілковою організацією даного закладу на 2021-2025 роки, укладений відповідно до Законів України "Про колективні договори і угоди", "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", законодавства України, Положень Галузевої угоди між Міністерством освіти та науки України та ЦК профспілки працівників науки і освіти України на 2021-2025 роки, Угоди між Департаментом освіти і науки Львівської облдержадміністрації і Львівською обласною організацією профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2025 роки, з метою посилення соціального захисту найманих працівників, які перебувають у сфері дії сторін, що підписали Колективний договір. Він включає зобов'язання сторін, які спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи закладу загальної середньої освіти, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та гарантій працівників трудового колективу.

## **РОЗДІЛ І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

### **1.1. Сторони колективного договору:**

- адміністрація Ясеновецького закладу загальної середньої освіти І-ІІ ступенів Золочівської міської ради Золочівського району Львівської області, яка представляє інтереси закладу освіти і має відповідні повноваження;
- первинна профспілкова організація Ясеновецького закладу загальної середньої освіти І-ІІ ступенів Золочівської міської ради Золочівського району Львівської області, яка, відповідно до ст. 247 КЗпП України, представляє інтереси працівників закладу загальної середньої освіти в галузі праці, побуту, культури в органах державної влади та місцевого самоврядування.

1.2. Положення Колективного договору діють безпосередньо у закладі освіти, незалежно від форми власності, поширюються на всіх осіб, які знаходяться у трудових правовідносинах з закладом загальної середньої освіти та знаходяться у сфері впливу сторін, працівників профспілкових органів, які працюють на виборних та штатних посадах.

1.3. Основою укладання Колективного договору є положення Галузевої угоди та Обласної угоди, які, як мінімальні гарантії, є обов'язковими для включення до Колективного договору.

1.4. Додатки до Колективного договору є його невід'ємною частиною.

1.5. Колективний договір укладається на 2021-2025 роки, набуває чинності з моменту підписання представниками сторін і діє до укладення нового або перегляду даного Колективного договору.

1.6. Жодна зі сторін Колективного договору не може в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань.

1.7. До закінчення строку дії Колективний договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю сторін.

1.8. Зміни, що впливають із змін чинного законодавства, Галузевої, Обласної угод, застосовуються без внесення змін до Колективного договору. За необхідності зміни та доповнення або припинення дії Колективного договору можуть вноситися після переговорів сторін та досягнення згоди.

1.9. Пропозиції однієї із сторін щодо внесення доповнень чи змін до умов Колективного договору, а також щодо дострокового призупинення дії Колективного договору є обов'язковими для розгляду другою стороною. Переговори щодо внесення доповнень чи змін до Колективного договору проводяться у 10-денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

1.10. Сторони домовилися, що при зміні власника навчального закладу чинність колективних договорів зберігається до укладення нових.

## **РОЗДІЛ ІІ СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОЗВИТКУ ОСВІТИ**

**Адміністрація закладу освіти зобов'язується:**

2.1. Забезпечити свою роботу на виконання вимог Конституції України, чинного законодавства про освіту, регіональних програм та інших законодавчих та нормативних актів.



2.2 Забезпечити ефективну діяльність закладу освіти, виходячи з фактичних обсягів фінансування для підвищення результативності роботи установи, поліпшення становища працівників та посилення їх соціального захисту.

2.3 Аналізувати стан освітнього процесу у закладі загальної середньої освіти, прогнозувати та розробляти програму розвитку закладу загальної середньої освіти, вживати заходів по залученню дітей, яким виповнилось шість років до здобуття початкової освіти.

2.4 Аналізувати потребу у педагогічних кадрах для забезпечення ефективного функціонування закладу.

2.5 Сприяти організації курсової перепідготовки педагогічних працівників з урахуванням нових та удосконалених навчальних програм, підручників, навчальних посібників.

**Сторони Колективного договору спільно домовились:**

2.6. Спрямувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи закладу освіти.

2.7. Практикувати проведення спільних засідань адміністрації закладу освіти і профспілкового комітету за підсумками роботи за рік з питань трудового законодавства, умов оплати праці тощо.

2.8. Сприяти стабільній роботі трудового колективу, зниженню у них соціальної напруги шляхом проведення переговорів, вироблення узгоджених позицій та вжиття конкретних заходів.

2.9. Брати участь в організації, підготовці та проведенні заходів, спрямованих на підвищення професійної майстерності працівників освіти;

2.10. Ініціювати заходи для недопущення прийняття законодавчих актів, які загрожують звуженням прав і свобод громадян в галузі освіти, зокрема тих, що стосуються:

- закриття навчального закладу у сільській місцевості;
- ліквідації, реорганізації та перепрофілювання загальноосвітніх, дошкільних, інших закладів освіти;
- зміни нормативів щодо наповнюваності класів загальноосвітніх навчальних закладів та груп дошкільця, збільшення обсягу педагогічного навантаження;
- зменшення кількості годин в навчальних планах загальноосвітніх навчальних закладів;
- скорочення чисельності педагогічних працівників.

2.11. Не рідше одного разу на рік заслуховувати на спільних засіданнях адміністрації навчального закладу і профспілкового комітету питання про стан дотримання чинного трудового законодавства в установі.

**Первинна профспілкова організація зобов'язується:**

2.12. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в закладі освіти.

2.13. Утримуватись від організації акцій протесту з питань, включених до Колективного договору, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

### **РОЗДІЛ ІІІ РЕГУЛЮВАННЯ ВИРОБНИЧИХ, ТРУДОВИХ ВІДНОСИН, РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ**

**Адміністрація закладу освіти зобов'язується:**

3.1. Спрямувати діяльність Ясеновецького ЗЗСО І-ІІ ст. на створення умов для безумовної реалізації права громадян на освіту.

3.2. Забезпечити дотримання встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і часу відпочинку для працівників.

3.3. Забезпечити наявність в закладі загальної середньої освіти Правил внутрішнього трудового розпорядку, розроблених та затверджених відповідно до Типових правил внутрішнього трудового розпорядку; посадових і робочих інструкцій для працівників.

3.4. Забезпечити встановлення педагогічним працівникам скороченої тривалості робочого часу відповідно до чинного законодавства.

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



3.6. Здійснювати звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи лише після закінчення навчального року, окрім асистента вчителя та асистента вихователя, при вибутті/відрахуванні із закладу освіти дитини із ООП.

3.7. При прийнятті на роботу працівників укладати, як правило, безстрокові трудові договори.

3.8. Не допускати укладення строкових договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробовування. Не допускати переукладення безстрокового трудового договору на строковий з підстав досягнення працівником пенсійного віку з ініціативи роботодавця (крім педагогічних працівників, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком).

3.9. Продовжувати до закінчення строку чинності строкового договору, укладеного на підставі Прикінцевих положень та статті 22 Закону України «Про повну загальну середню освіту» трудовий договір на новий термін від одного до трьох років

3.10. Продовжувати в обов'язковому порядку строковий трудовий договір на термін щорічної основної відпустки повної тривалості, наданої за заявою педагогічного працівника, відповідно до частини другої статті 3 Закону України «Про відпустки» з виплатою допомоги на оздоровлення та щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та зразкове виконання посадових обов'язків відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту».

3.11. 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.

3.12. Надавати щорічні відпустки педагогічним працівникам згідно затверджених і погоджених графіків відпусток, як правило в канікулярний період і, як виняток, для санаторно-курортного лікування та оздоровлення працівників, у тому числі на базі пансіонату «Пролісок» у м. Трускавці протягом навчального року.

У зв'язку із сімейними обставинами та іншими поважними причинами надавати, як виняток, на підставі особистих заяв педагогічних працівників частину щорічної основної відпустки протягом навчального року (сумарно не більше 10 календарних днів).

3.13. Надавати додаткові відпустки працівникам за ненормований робочий день (додаток 7).

3.14. Надавати згідно ст.19 Закону „Про відпустки” одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України) (за наявності декількох підстав 17 календарних днів).

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

3.16. Забезпечити (в межах компетенції) дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам закладу загальної середньої освіти, які направляються для підвищення кваліфікації (з одного чи декількох предметів), підготовки, перепідготовки, навчання іншим професіям з відривом від виробництва.

3.17. Ініціювати матеріальне заохочення педагогічних працівників, учні яких стали переможцями Всеукраїнських та Міжнародних, обласних учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів.

3.18. Створювати умови для використання педагогічними працівниками вільних від навчальних занять та виконання іншої педагогічної роботи за розкладом окремих днів тижня з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять тощо за межами закладу освіти (так звані методичні дні).

3.19. Забезпечити участь педпрацівників у різноманітних курсах, семінарах, конференціях з питань законодавства про освіту, оплати праці, трудового законодавства.



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

3.21. Погоджувати з профспілковим комітетом:

- графік відпусток;
- навчальне навантаження;
- склад атестаційної комісії;
- тарифікаційні списки;
- режим роботи та розклад уроків;
- надурочні роботи;
- Положення про Порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків (додаток 2);
- Положення про преміювання працівників установ і закладів освіти за підсумками роботи та надання їм матеріальної допомоги на оздоровлення (додаток 8)
- Перелік питань соціально-економічного і трудового характеру, що погоджуються керівником закладу загальної середньої освіти (додаток 3)

**Сторони Колективного договору спільно домовились:**

3.22. Встановлювати розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи в межах кошторисних призначень згідно Переліку видів та мінімальних розмірів доплат і надбавок до тарифних ставок, окладів, посадових окладів працівників навчального закладу (додаток 5).

3.23. Періоди, впродовж яких у закладі освіти не здійснюється освітній процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до організаційно-методичної, організаційно-педагогічної роботи відповідно до наказу керівника закладу освіти в порядку, передбаченому Правилами внутрішнього трудового розпорядку школи, зокрема в умовах реального часу з використанням дистанційних технологій. Згідно переліку організаційно-педагогічної роботи, яку можуть виконувати вчителі, коли заняття не проводяться з незалежних від працівника причин (додаток 4)

3.24. Залучення педагогічних працівників, 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 згідно переліку організаційно-педагогічної роботи, яку можуть виконувати вчителі, коли заняття не проводяться з незалежних від працівника причин

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

3.26. Залучення педагогічних працівників у канікулярний період, який не збігається з їх щорічною оплачуваною відпусткою, до роботи в оздоровчих таборах, розташованих в іншій місцевості, здійснюється лише за згодою працівників.

3.27. Сприяти вирішенню спірних питань щодо застосування строкових трудових договорів, надання відпусток, оплати праці, запобігання виникненню колективних та індивідуальних трудових спорів.

3.28. Сприяти протягом року оздоровленню педагогічних працівників на базі пансіонату „Пролісок” у м. Трускавці при проходженні ними курсової перепідготовки.



### **Первинна профспілкова організація зобов'язується:**

- 3.29. Спрямувати роботу на організацію громадського контролю за своєчасним введенням у дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації нормування праці, розподілення навчального навантаження, дотримання трудового законодавства.
- 3.30. Представляти та захищати трудові, соціально-економічні права та інтереси членів профспілки у відносинах з роботодавцями, органами державної влади, органами місцевого самоврядування і в суді.
- 3.31. З метою захисту прав освітян здійснювати силами правової інспекції обласної організації Профспілки, яка діє відповідно до Положення про Правову службу профспілки працівників освіти і науки України, затвердженого президією ЦК Профспілки 16.02.2004 р., територіальною організацією профспілки працівників освіти та профкомом закладу громадський контроль за додержанням законодавства про працю, про освіту, про охорону праці.
- 3.32. Сприяти керівним, педагогічним працівникам, які проходять курсову перепідготовку і підвищення кваліфікації при Львівському обласному інституті післядипломної педагогічної освіти, на базі пансіонату „Пролісок” у м. Трускавці читання курсу лекцій з питань законодавства про освіту, трудового законодавства та соціально-економічного захисту працівників.
- 3.33. Приймати активну участь у проведенні колективних переговорів, своєчасному укладанні Колективного договору або внесенні змін і доповнень до нього згідно з Законом України "Про колективні договори і угоди".
- 3.34. Забезпечити відповідальність сторін за невиконання умов Колективного договору.

## **РОЗДІЛ IV ЗАЙНЯТІСТЬ**

### **Адміністрація закладу освіти зобов'язується:**

- 4.1. Сприяти реалізації державної політики зайнятості населення відповідно до законів України "Про зайнятість населення", "Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні", Указу Президента України від 23.01.1996 р. "Про заходи щодо реформування системи підготовки спеціалістів та працевлаштування випускників вищих навчальних закладів" в частині працевлаштування молодих спеціалістів.
- 4.2. Забезпечити аналіз зайнятості працівників закладу освіти та розглядати це питання разом із профкомом закладу освіти не менше 1-го разу на рік, одночасно підводячи підсумки про виконання колективного договору.
- 4.3. Вживати заходів для недопущення масових вивільнень працюючих з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (понад 3 відсотки чисельності працівників упродовж календарного року).
- 4.4. Не допускати скорочення чисельності педагогічних працівників при запровадженні новітніх форм і технологій організації освітнього процесу у закладах освіти.

### **Сторони Колективного договору спільно домовились:**

- 4.5. Проводити консультації з органом управління освітою та територіальною організацією профспілки з приводу виникнення обґрунтованої необхідності скорочення більше як 3 відсотки чисельності працівників.
- 4.6. Рішення про зміни в організації виробництва і праці закладу освіти, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджені з відповідними профспілковими органами, приймати не пізніше ніж за 3 місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, що вивільняються. Тримісячний період використовувати для здійснення роботи, спрямованої на зниження рівня скорочення чисельності працівників.
- 4.7. Сприяти забезпеченню працевлаштування на вільні і новостворені робочі місця в закладі освіти спеціалістів, зареєстрованих у державній службі зайнятості, відповідно до



кваліфікаційних вимог, надаючи при цьому перевагу професійно досвідченим працівникам та випускникам закладу загальної середньої освіти.

4.8. Вжити заходів для недопущення запровадження такого режиму роботи працівників, який може призвести до встановлення місячної заробітної плати в розмірі менше посадового окладу (ставки заробітної плати).

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

- забезпечити інформування працівників щодо механізму зарахування періоду трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії;
- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження та за наявності відповідного фаху;
- сприяти залученню до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладу освіти, працівників інших підприємств, установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку;
- передавати уроки з окремих предметів у класах початкової освіти, в т.ч. уроки іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики, інформатики лише спеціалістам за наявності об'єктивних причин та обов'язкової письмової згоди учителів початкових класів, забезпечуючи при цьому оплату праці відповідно до положень п.74 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

4.10. Не допускати необґрунтованого звільнення працівників..

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

**Первинна профспілкова організація зобов'язується:**

4.13. Відповідно до ст.43 КЗпП України розглядати питання про надання згоди на звільнення працівників (членів профспілки) з ініціативи роботодавця.

4.14. Контролювати своєчасну та в повному обсязі виплату вихідної допомоги звільненим працівникам згідно з ст. 44 КЗпП України.

## РОЗДІЛ V НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

**Адміністрація закладу освіти зобов'язується:**

5.1. Забезпечити своєчасну виплату заробітної плати працівникам у робочі дні два рази у місяць: аванс 22 числа, заробітна плата 07 числа. Визначити розмір заробітної плати за першу половину місяця в розмірі не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

5.2. Сприяти забезпеченню реалізації положень Указу Президента України «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні» від 30.10.2010 № 926, що стосується виплати надбавки в розмірі не менше 20% посадового окладу (ставки заробітної плати, в тому числі годинної) з метою підвищення престижності педагогічної праці всім педагогічним працівникам в межах кошторисних призначень.

5.3. Здійснювати оплату праці вчителів, які викладають декілька предметів інваріантної складової навчального плану, зокрема й у іншому закладі загальної середньої освіти, та пройшли курси підвищення кваліфікації з цих предметів, які мають години навантаження на посаді вихователя групи продовженого дня, виходячи з присвоєної кваліфікаційної категорії з основного предмета (за фахом).

5.4. Забезпечити підвищення кваліфікації учителів початкових класів з іноземної мови, інформатики, які не є фахівцями з цих предметів.

5.5. Сприяти усуненню причин порушення термінів виплати заробітної плати.

5.6. Надавати пропозиції органу управління освітою при формуванні бюджетного кошторису закладу освіти щодо видатків на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам, а



також стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних і педагогічних працівників у розмірах не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати.

5.7. Забезпечувати оплату праці працівників, які замінюють будь-які категорії тимчасово відсутніх працівників.

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

5.9. Повідомляти працівників про введення нових і зміну чинних умов праці не пізніше, ніж за 2 місяці до їх запровадження.

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

5.11. Сприяти виплаті непедагогічним працівникам допомоги на оздоровлення в розмірі місячного посадового окладу при наданні щорічної відпустки.

5.12. Заробітну плату за весь час щорічної відпустки виплачувати не пізніше, ніж за три дні до початку відпустки, у випадку затримки виплати відпускних відпустка на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період.

5.13. Гарантувати оплату праці за роботу в понадурочний час, у святкові та вихідні дні у подвійному розмірі або надати інший день відпочинку у зручний для працівника час.

5.14. Здійснювати додаткову оплату працівникам на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці згідно переліку робіт з важкими і шкідливими умовами праці, при виконанні яких здійснюється підвищена оплата на підставі атестації робочих місць (додаток 8).

5.15. Вживати заходів для забезпечення учителів роботою в обсязі не менше ставки заробітної плати. При можливості довантажувати їх до встановленої норми годин іншими видами навчально-виховної роботи з врахуванням наявної фахової освіти.

5.16. При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому, здійснюється у день звільнення. Якщо працівник у день звільнення не працював, то зазначені суми повинні бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок.

5.17. Щорічно здійснювати виплату педагогічним працівникам винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у відповідності до ст. 57 Закону України «Про освіту» у відсотках до посадових окладів чи ставок заробітних плат педагогічних працівників, встановлених у п. 64 Інструкції про оплату праці незалежно від тижневого навантаження на підставі «Положення про порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків»

Забезпечити виплату винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків у разі звільнення педагогічних працівників зв'язку із закінченням строку трудового договору, угодою сторін, скороченням чисельності або штату та за власним бажанням серед або після закінчення навчального року з врахуванням фактичного часу роботи.

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

5.19. 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 та почерговості виконання посадових обов'язків класного керівника за таких умов:

- 1) термін якого може щорічно переглядатися;
- 2) розглядати довантаження посадовими обов'язками класного керівника, враховуючи тижневе навантаження (до 18 годин і з тарифікаційною ставкою 18 годин);
- 3) виконання посадових обов'язків класного керівника може бути розмежоване у такому відношенні:  
3 і 2 роки

5.20. З метою дотримання вимог Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 липня 2004 року № 601 та Положення про навчальні кабінети з природничо-математичних предметів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки



України від 14 грудня 2012 року № 1423, при встановленні доплат за завідування навчальними кабінетами:

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

- забезпечити оплату за завідування одним працівником кількома навчальними кабінетами з безумовним дотриманням норм постанови Кабінету Міністрів України від 25.08.2004 № 1096 «Про встановлення розміру доплати за окремі види педагогічної діяльності» та пункту 41 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, якими не встановлено будь-яких обмежень та застережень щодо їх відповідного оснащення чи атестації з обов'язковим погодженням з профспілковим комітетом розміру доплати конкретному педагогічному працівникові.

5.21. Встановлювати педагогічним та іншим працівникам, які працюють в інклюзивних класах (групах) та з ВІЛ-інфікованими дітьми, підвищені розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до пунктів 28, 29 та 31 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, а також надбавку за складність у роботі в розмірі до 50 відсотків посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298.

Забезпечити доплати за роботу в інклюзивних класах (групах) у максимальному розмірі 20% відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 14.02.2018 № 72 «Про внесення змін у додаток до постанови Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 р. № 1096».

5.22. Забезпечувати встановлення надбавок, доплат та премій з метою диференціації заробітної плати тим працівникам, які отримують заробітну плату на рівні мінімальної заробітної плати з урахуванням складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації, її результатів.

5.23. Здійснювати додаткову оплату за роботу в нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі 35% посадового окладу (тарифної ставки).

5.24. Забезпечити встановлення надбавок працівникам бібліотек відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2009 р. № 1073 «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек» в максимальному розмірі в межах кошторисних призначень.

5.25. Забезпечити встановлення доплати працівникам, які мають наукові ступені та вчені звання, в максимальному розмірі.

5.26. Забезпечити встановлення доплати вчителям за керівництво філією закладу загальної середньої освіти з чисельністю учнів менше 20 осіб в розмірі 25% ставки заробітної плати, як це передбачено для початкових шкіл.

5.27. Сприяти встановленню надбавок педагогічним працівникам відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 р. № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), вищої освіти, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» в максимальному розмірі у межах фонду оплати праці.

5.28. Забезпечити:

- оплату простою працівникам, включаючи непедагогічних та тих, які працюють за сумісництвом, не з їх вини, зокрема на період оголошення карантину, в розмірі середньої заробітної плати;

- оплату праці вчителів, вихователів, у тому числі груп продовженого дня, вихователів закладів дошкільної освіти, музичних керівників, викладачів у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови, карантин тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

- збереження заробітної плати при дистанційній формі підвищення кваліфікації вчителів та інших педагогічних працівників, зокрема з відривом від освітнього процесу, та оплати праці



за фактично виконаний ними обсяг навчального навантаження, в тому числі із застосуванням дистанційних технологій в умовах оголошеного карантину.

**Сторони Колективного договору спільно домовились:**

- 5.29. Забезпечити дотримання законодавства про оплату праці, її розмірів, встановлених нормативно-правовими актами та термінів виплати.
- 5.30. Встановлювати розміри доплати за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи.
- 5.31. Здійснювати відповідні доплати керівним працівникам закладу освіти, які виконують на підставі норм чинного законодавства викладацьку роботу, за умови покладення на них у випадках виробничої необхідності обов'язків по завідуванню відповідними навчальними кабінетами чи класних керівників.
- 5.32. Вживати заходів для підвищення рівня заробітної плати працівників закладу освіти.
- 5.33. Сприяти забезпеченню своєчасної виплати заробітної плати працівникам закладу освіти за період відпусток, поточної заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, у терміни визначені цим Колективним договором, з дотриманням вимог Конвенції МОП № 95 "Про охорону заробітної плати".
- 5.34. Установити, що мінімальна заробітна плата не застосовується як розрахункова величина для визначення посадових окладів та заробітної плати працівників та інших виплат. Вона застосовується у розмірі прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого у Законі України «Про Державний бюджет» на відповідний рік. ( Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України» від 06.12.2016р. № 1774-VIII).

**Первинна профспілкова організація зобов'язується:**

- 5.35. Надавати працівникам закладів освіти необхідну консультативну допомогу з питань оплати праці.
- 5.36 Здійснювати контроль за своєчасною виплатою заробітної плати, аналізувати причини порушень і вживати заходи щодо їх усунення.
- 5.37. Забезпечити контроль за виплатою грошової винагороди за сумлінну працю педагогічним працівникам, які звільняються з роботи у зв'язку із закінченням строку трудового договору, угодою сторін, скороченням чисельності або штату та за власним бажанням, до і після закінчення навчального року пропорційно відпрацьованому часу незалежно від тижневого навантаження.
- 5.38. Представляти на прохання працівника його інтереси щодо оплати праці в комісіях по розгляду індивідуальних трудових спорів, в судах.
- 5.39. Повідомляти про факти порушень законодавства про оплату праці галузеву Профспілку працівників освіти і науки України, орган управління освітою та державну інспекцію праці. Вимагати притягнення до відповідальності посадових осіб, винних в порушенні законодавства про оплату праці.
- 5.40. Проводити роз'яснювальну роботу щодо практики звернення працівників освіти до судів про примусове стягнення заборгованої заробітної плати.

## **РОЗДІЛ VI ОХОРОНА ПРАЦІ І ЗДОРОВ'Я**

**Адміністрація закладу освіти зобов'язується:**

- 6.1. Дотримуватися вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до Закону України „Про охорону праці”, наказу Міністерства освіти і науки України № 563 від 01.08.2001 року, відшкодування шкоди, заподіяної працівникові ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків.
- 6.2. Щорічно вносити на обговорення нарад за участю представників Профспілки питання створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів для зменшення травматизму і професійної захворюваності.



6.3. Проводити відповідно до Закону України „Про охорону праці” навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна безпека тощо) заступників директора, відповідальних за охорону праці тощо.

6.4. Забезпечити заклад нормативно-правовими актами з охорони праці.

6.5. Забезпечити участь у проведенні Всеукраїнського огляду-конкурсу охорони праці в установах, закладах, підприємствах та організаціях Міністерства освіти і науки України відповідно до чинного законодавства.

6.6. Виконувати Комплексні заходи поліпшення стану безпеки, гігієни праці, виробничого середовища та профілактики виробничого травматизму, які є складовою частиною цього колективного договору (Додаток 10).

6.7. Забезпечити проведення атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 442 від 01.08.92 р. та листа Кабінету Міністрів України від 16.06.2002 року № 4274/52, за результатами якої:

- здійснювати доплати працівникам закладів освіти за роботу в шкідливих і важких умовах праці згідно переліку робіт з важкими і шкідливими умовами праці, при виконанні яких здійснюється підвищена оплата (за результатами атестації робочих місць) (додаток 9);
- надавати додаткові відпустки за особливий характер праці, за роботу з важкими і шкідливими умовами праці (додаток 6), ненормований робочий день (додаток 7) згідно переліку посад працівників з ненормованим робочим днем, яким надається додаткова відпустка до 7 календарних днів (згідно до додатку №1 Галузевої угоди) (додаток 8).

6.8. Забезпечити:

- видачу спецодягу, інших засобів індивідуального захисту, мийних та знешкочувальних засобів;

#### **Сторони Колективного договору спільно домовились:**

6.9. Забезпечити контроль:

- за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників навчально-виховного процесу відповідно до Законів України „Про охорону праці”, „Про пожежну безпеку”, „Про дорожній рух”, „Кодекс Цивільного захисту України”;
- за реалізацією заходів з охорони праці.

6.10. Сприяти поліпшенню стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, виділенню на цю мету коштів з бюджетів усіх рівнів не менше як 0,5 відсотка від фонду оплати праці відповідно до ст. 19 Закону України „Про охорону праці”.

6.11. Брати активну участь в організації та проведенні Всеукраїнського огляду-конкурсу охорони праці в установах, закладах, підприємствах та організаціях Міністерства освіти і науки України відповідно до чинного законодавства.

#### **Первинна профспілкова організація зобов'язується:**

6.12. Спільно з Львівською обласною організацією профспілки працівників освіти і науки України забезпечити громадський контроль за додержанням вимог, передбачених нормативними актами з питань охорони праці, створенням безпечних, нешкідливих умов праці і належного виробничого побуту, забезпеченням працівників засобами колективного та індивідуального захисту.

6.13. Організувати навчання профспілкового активу, членів профспілки з питань охорони праці, громадського контролю за виконанням вимог законодавства та нормативних актів з охорони праці.

6.14. Контролювати своєчасність і повноту відшкодування засновником шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків, а також виплат одноразової допомоги відповідно до Закону України „Про охорону праці”.

6.15. Забезпечити участь представників профкому у роботі комісії з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою ушкодження здоров'я учасників освітнього процесу.



6.16. Забезпечити контроль за виконанням Комплексних заходів поліпшення стану безпеки, гігієни праці, виробничого середовища та профілактики виробничого травматизму, які є складовою частиною цього колективного договору (Додаток 11).

6.17. Сприяти проведенню щорічних обов'язкових медичних оглядів працівників закладу освіти у робочий час і за кошти роботодавця.

## **РОЗДІЛ VII СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ**

**Адміністрація закладу освіти зобов'язується:**

7.1. Домагатися безумовного забезпечення педагогічним та іншим працівникам закладу освіти гарантій, передбачених чинним законодавством.

7.2. Сприяти вирішенню питань щодо регулярного безоплатного підвезення транспортом (у сільській місцевості) до місця роботи і додому працівників закладу освіти, які проживають в інших населених пунктах.

7.3. Сприяти вирішенню питання щодо проведення обов'язкових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників закладу загальної середньої освіти.

7.4. Забезпечити виплату педагогічним працівникам в повному обсязі компенсацій при службових відрядженнях в т.ч. для підвищення кваліфікації.

7.5. Забезпечити надання працівникам закладу освіти матеріальної допомоги, в тому числі на оздоровлення, в розмірі до одного посадового окладу на рік, виплату премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, кошторисах відповідно до нормативно-правових актів.

7.6. Сприяти забезпеченню компенсації працівникам вартості бланків особистих медичних книжок та витратних матеріалів для проведення лабораторних досліджень.

7.7. Забезпечити надання педагогічним та науково-педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток у розмірі одного посадового окладу та щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків в розмірі до одного посадового окладу до професійного свята – Дня працівника освіти відповідно до ст. 57 Закону України „Про освіту”.

7.8. Здійснювати перепрофілювання, закриття закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти, а також їх структурних підрозділів посеред навчального року, здійснення реорганізації і ліквідації закладів загальної середньої освіти у сільській місцевості лише після громадських обговорень.

**Сторони Колективного договору спільно домовились:**

7.9. Вживати заходів для реалізації передбачених статтями 51, 57, 61 Закону України «Про освіту» прав та гарантій педагогічних працівників щодо їх сертифікації, оплати праці та забезпечення безоплатним житлом з опаленням і освітленням педагогічних працівників сільської місцевості і селищ міського типу та членів їх сімей, а також недопущення їх звуження.

7.10. Підтримувати ініціативу розроблення державної програми про можливі джерела фінансування та шляхи забезпечення житлом педагогічних та науково-педагогічних працівників.

7.11. Вживати заходів для запровадження нових підходів щодо визначення розміру пенсій педагогічним працівникам на рівні 80–90 відсотків заробітної плати та забезпечення призначення пенсій за вислугу років.

7.12. Вживати заходів для забезпечення дотримання чинного законодавства:

- у сфері трудових відносин;
- при забезпеченні соціальних гарантій і пільг для працівників освіти, членів їх сімей, а також пенсіонерів, які працювали раніше в галузі освіти;
- при наданні гарантій і компенсацій молодим спеціалістам у разі переїзду їх у іншу місцевість у зв'язку з направленням на роботу у порядку розподілу після закінчення закладу освіти, аспірантури.

7.13. Сприяти вирішенню питань щодо відновлення пільгових путівок на лікування освітянам через місцеве відділення фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності.



7.14. Сприяти забезпеченню рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці.

7.15. Брати участь у районних та обласних галузевих спартакіадах, змаганнях, турнірах, зльотах, інших культурно-просвітницьких та спортивних заходів серед працівників освіти.

#### **Первинна профспілкova організація зобов'язується:**

7.16. Активізувати свою діяльність з метою забезпечення соціальних гарантій, пільг та компенсацій, передбачених законодавством та цим колективним договором.

7.17. Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників галузі, соціального страхування, сприяти наданню членам Профспілки відповідної безкоштовної правової допомоги.

7.18. Сприяти виділенню коштів для реалізації програм оздоровлення дітей працівників освіти у літній період.

### **РОЗДІЛ VIII**

#### **РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА**

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

8.1. При підготовці і прийнятті наказів та інструкцій, що регулюють соціально-трудові відносини у закладі загальної середньої освіти, які стосуються соціального захисту працівників, враховувати позицію іншої сторони.

8.2. Адміністрація закладу освіти на запрошення профспілкових органів братиме участь в заходах Профспілки, які спрямовані на захист трудових, соціально-економічних прав працівників.

8.3. Адміністрація закладу освіти:

- забезпечить виконання Розпорядження голови Львівської облдержадміністрації від 03 липня 2018 року № 655/0/5-18 „Про посилення взаємодії органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з профспілками і організаціями роботодавців”;

- забезпечить відповідне погодження з профспілковим комітетом наказів та інструкцій, які стосуються прав та інтересів працівників у сфері трудових, соціально-економічних відносин;

- надаватиме первинній профспілковій організації інформацію щодо стану фінансування закладу освіти, результатів діяльності, заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників;

- сприятиме профспілковому органу у забезпеченні навчання учасників колективних переговорів на всіх рівнях, проведенні з цією метою семінарів, нарад, спеціальних навчальних курсів.

8.4. Забезпечити безперешкодний доступ уповноважених профспілкових представників до документації закладу, надавати їм відповідні відомості та пояснення щодо фактів порушень трудового законодавства та норм колективних договорів.

### **РОЗДІЛ IX**

#### **ГАРАНТІЇ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УМОВ ДЛЯ РОБОТИ ПРОФСПІЛКОВИХ ОРГАНІВ**

**Адміністрація закладу освіти зобов'язується:**

9.1. Забезпечити в закладі освіти права та гарантії діяльності профспілкового комітету, передбачені Конституцією України, Законом України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, ратифікованими Україною конвенціями Міжнародної Організації Праці.

9.2. Не допускати втручання керівника закладу освіти у статутну діяльність первинної профспілкової організації, передбачену чинним законодавством та Статутом Профспілки.

9.3. Активізувати співпрацю з профспілковим комітетом з усіх питань забезпечення належного статусу педагогічних працівників, підвищення рівня соціально-економічного захисту працівників закладу:



- вводити до складу атестаційних комісій, робочих та дорадчих органів представників первинної профспілкової організації;
  - утримуватися від будь-яких дій, що можуть бути розцінені як втручання у статутну діяльність Профспілки;
  - створювати умови для безперешкодного доступу уповноважених профспілкових представників до закладу;
  - не допускати звільнення з ініціативи роботодавця виборних представників профспілкових органів без згоди Сторін.
  - інформувати працівника в день прийому на роботу про наявність первинної профспілкової організації та її роботу.
- 9.4. Підтримувати безоплатно безготівковий порядок сплати членських профспілкових внесків згідно з особистими заявами членів профспілки з подальшим їх перерахуванням на рахунок територіальної організації профспілки не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати працівникам.
- 9.5. Долучати представників профспілкових організацій до роботи в дорадчих та робочих органах.
- 9.6. Надати членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі виборних профспілкових органів, але не менше ніж три години на тиждень.
- 9.7. Надавати працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів, додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок роботодавця на час профспілкового навчання.
- 9.8. Сприяти створенню належних умов для діяльності первинній профспілковій організації, що діє в закладі освіти. Надати первинній профспілковій організації у користування приміщення для роботи, для проведення зборів з усім необхідним обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, наявними електронними засобами зв'язку (електронна пошта, Internet), засобів зв'язку для обміну інформацією з керівними органами Профспілки працівників освіти і науки України (ст.42 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).
- 9.9. Встановлювати головам профспілкових організацій, які здійснюють свої повноваження на громадських засадах, щорічну винагороду за сумлінну працю в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) за активну і сумлінну працю із захисту прав та інтересів працівників.

#### **Первинна профспілкова організація зобов'язується:**

- 9.10. Своєчасно доводити до відома працівників закладу зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників освіти.
- 9.11. Спрямовувати роботу на організацію контролю за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань трудових відносин, оплати праці, розподілу педагогічного навантаження, дотримання в закладі освіти трудового законодавства.
- 9.12. Проводити роз'яснювальну роботу щодо трудових прав та гарантій працівників, а також методів і форм їх захисту через засоби масової інформації, безпосередньо в трудовому колективі.
- 9.13. Посилити особисту відповідальність профспілкових кадрів стосовно питань захисту порушених законних прав та інтересів членів профспілки.
- 9.14. Сприяти реалізації права профспілкового органу, передбаченого ст. 45 КЗпП України, щодо висунення вимоги власнику або уповноваженому ним органу про розірвання трудового договору з керівником закладу, якщо він порушує законодавство про працю, колективні договори та угоди.
- 9.15. Ініціювати переговори щодо укладення Колективного договору з метою забезпечення:



- відповідності законодавству норм Колективного договору, зокрема з питань оплати праці, режиму роботи, охорони праці, надання відпусток;
- відповідальності сторін за невиконання умов Колективного договору;
- вирішення через Колективний договір питань, не врегульованих чинним законодавством.

9.16. Налагодити співпрацю з Державною інспекцією праці з метою забезпечення контролю за дотриманням чинного трудового законодавства.

9.17. Сприяти поширенню практики представлення інтересів членів Профспілки при розгляді їх трудових спорів в комісіях по трудових спорах, судах.

9.18. Інформувати орган управління освітою про факти порушення гарантій та прав діяльності профспілки в закладі освіти з метою вжиття відповідних заходів.

## РОЗДІЛ X

### КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

**Сторони Колективного договору спільно домовились:**

10.1. Періодично проводити зустрічі двох сторін, на яких аналізувати хід виконання взаємних зобов'язань за Колективним договором.

10.2. Один раз на рік (січень) на зборах трудового колективу заслуховувати звіти сторін колективного договору про хід виконання зобов'язань за Колективним договором. У разі невиконання чи несвоєчасного їх виконання виявляти причини та вживати термінових заходів щодо їх усунення.

10.3. Посадових та інших осіб, які своїми діями або бездіяльністю призвели до порушення, невиконання умов даного Колективного договору, притягати до дисциплінарної відповідальності згідно з чинним законодавством.

10.4. Контроль за виконанням Колективного договору здійснювати спільною комісією, визначеною сторонами

Директор  
Ясеновецького  
ЗЗСО І-ІІ ступенів

М.П.  Ярослав Чайковський

Голова первинної профспілкової організації  
Ясеновецького ЗЗСО І-ІІ ступенів

 Марія Леськів



## ПЕРЕЛІК ДОДАТКІВ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

1. Додаток №1 Спільна комісія адміністрації навчального закладу та профспілкового комітету для ведення переговорів по укладанню Колективного договору та здійсненню контролю за його виконанням.
2. Додаток №2. Про Порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків.
3. Додаток №3. Перелік питань соціально-економічного і трудового характеру, що погоджуються керівником ЗЗСО з комітетом профспілки.
4. Додаток №4. Перелік організаційно-педагогічної роботи, яку можуть виконувати вчителі, коли заняття не проводяться з незалежних від працівника причин
5. Додаток №5. Перелік видів та мінімальних розмірів доплат і надбавок до тарифних ставок, окладів, посадових окладів працівників навчального закладу
6. Додаток №6. Список виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах, в яких дає право на щорічну додаткову відпустку
7. Додаток №7. Перелік посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України, яким може надаватися додаткова відпустка.
8. Додаток №8. Положення про преміювання працівників та надання матеріальної допомоги за рахунок економії фонду оплати праці
9. Додаток №9. Перелік видів робіт з важкими і шкідливими умовами праці, на яких працівникам встановлюються доплати в розмірі 12 % посадового окладу (ставки)
10. Додаток №10. Комплексні заходи по досягненню встановлених нормативів безпеки, гігієни праці і виробничого середовища, підвищенню існуючого рівня охорони праці, попередження випадків виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій на 2021-2025 роки



Додаток 1  
до Колективного договору на 2021-2025 роки  
між адміністрацією та профспілковою організацією  
Ясеновецького ЗЗСО І-ІІ ступенів Золочівської міської ради  
Золочівського району Львівської області

**СПІЛЬНА КОМІСІЯ**

адміністрації закладу освіти та первинної профспілкової організації для ведення  
переговорів по укладанню Колективного договору та здійсненню контролю за його  
виконанням

З боку адміністрації закладу освіти:

1. Чайковський Я.Д. - директор
2. Дудяк Л.Я. – заступник директора з навчально-виховної роботи.
3. Римарчук А.О. - завгосп

З боку первинної профспілкової організації:

1. Леськів М.М. – голова профспілкового комітету
2. Костів Людмила Володимирівна – заступник голови профспілкового комітету
3. Мудрак Л.Л. – членкиня профспілкового комітету



## ПОЛОЖЕННЯ

### Про Порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків

#### І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1 Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків надається відповідно до п. 1 абз. 5 ст. 57 Закону України "Про освіту", Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000р. № 898 та цього Положення.
- 1.2 Винагорода надається кожного року усім педагогічним працівникам закладу освіти, за винятком:
  - працівників, які працюють в даному закладі за сумісництвом;
  - працівників, які мають не зняте дисциплінарне стягнення.

#### 2. ПОРЯДОК І УМОВИ НАДАННЯ ВИНАГОРОДИ ВИЗНАЧЕННЯ РОЗМІРУ ВИНАГОРОДИ

- 2.1 Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам може надаватися за підсумками роботи в попередньому навчальному році і виплачується в новому навчальному році до професійного свята – Дня працівника освіти або в інший період протягом навчального року у випадках передбачених п.2.7 даного Положення
- 2.2 Щорічна грошова винагорода працівникам надається за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків за умови досягнення ними успіхів у навчанні і вихованні учнівської молоді, методичній професійності, відсутності порушень виконавчої та трудової дисципліни
- 2.3 Щорічна грошова винагорода виплачується педагогічним працівникам за умови, якщо вони пропрацювали в попередньому навчальному році не менше як шість місяців.
- 2.4 Як виняток, щорічна грошова винагорода може надаватися педагогічним працівникам за умови, якщо вони пропрацювали в попередньому навчальному році менше шести місяців, за особливі заслуги та досягнення у роботі.
- 2.5 До стажу роботи, що дає право на щорічну грошову винагороду, зараховуються:
  - 1) час фактичної роботи (в тому числі на умовах) неповного робочого часу впродовж навчального року;
  - 2) час, коли працівник, фактично не працював, але за ним згідно із законодавством зберігалися місце роботи (посада) та заробітна плата повністю або частково (в тому числі) час вимушеного прогулу, спричиненого незаконним звільненням або переведення на іншу роботу, а також простою;
  - 3) час, коли працівник фактично не працював, але за ним зберігалось місце роботи



(посада) і йому виплачувалась допомога по державному соціальному страхуванню, за винятком оплачуваної відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та допомоги у зв'язку з вагітністю і пологами;

4) час навчання без відриву від виробництва, згідно із термінами, передбаченими Законом України «Про відпустки»;

5) час, передбачений підпунктами 2-4, але не більше 5 місяців загалом впродовж навчального року, за всіма підставами, переліченими цими пунктами;

6) контрактна служба в армії

2.6 Попереднім навчальним роком, стаж роботи під час якого дає право на щорічну грошову винагороду, вважається період з 1 вересня по 1 липня попереднього навчального року.

2.7 Педагогічні працівники, які пропрацювали в попередньому навчальному році на займаній посаді не менше як шість місяців, у зв'язку із вступом до навчального закладу на денну форму навчання переведенням на інше підприємство, в установу, організацію або переходом на виборну посаду; виходом на пенсію; звільненням за власним бажанням чи за згодою сторін, або у зв'язку із скороченням чисельності чи штатів працівників; а також у разі припинення трудових відносин з інших поважних причин, мають право на отримання щорічної грошової винагороди в порядку визначеному даним Положенням, одночасно з виплатою розрахункових

2.8 Педагогічні працівники, які до Дня працівника освіти були переведені, якщо переведення відбулася у внутрішній мережі закладів і установ, що належать до підпорядкування відділу освіти, мають право на одержання грошової винагороди за новим місцем роботи в порядку, визначеному даним Положенням

2.9 Винагорода надається на підставі наказу керівника закладу за погодженням з профспілковим комітетом.

2.10. У наказі визначається розмір щорічної грошової винагороди у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати працівника).

2.11. Кожному педагогічному працівнику, якого позбавляють чи зменшують розмір щорічної грошової винагороди, повинно бути повідомлено про це керівником із зазначенням конкретних підстав.

2.12. Педагогічні працівники закладу освіти, які не згодні з наказом про надання щорічної грошової винагороди, можуть оскаржити його в установленому чинним законодавством порядку.

2.13 Позбавляються щорічної грошової винагороди, у повному розмірі, педагогічні працівники, на яких на час виплати премії накладено дисциплінарні стягнення, і які були зняті в порядку визначеному трудовим законодавством; яких звільнено з роботи з ініціативи роботодавця, крім випадків звільнення у зв'язку із скороченням чисельності чи штатів працівників.

2.14 Працівники, яким у зв'язку із застосуванням до них дисциплінарних стягнень не одержали винагороди, у разі визнання таких дисциплінарних стягнень неправомірними винагорода виплачується у розмірі, не меншому за середній розмір винагороди по даному закладу освіти.

2.14 Виплата щорічної грошової винагороди здійснюється в межах загальних коштів, передбачених кошторисом відділу освіти на оплату праці.

### 3. ПОКАЗНИКИ РОБОТИ ДЛЯ НАДАННЯ ВИНАГОРОДИ

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

- 1) добросовісне виконання свої посадових обов'язків;
- 2) відсутність порушень виконавчої і трудової дисципліни.

3.2. При визначенні розміру винагороди враховується:

- сумлінна праця, зразкове виконання службових обов'язків, виконання правил внутрішнього трудового розпорядку;
- прояв творчої ініціативи, впровадження нового педагогічного досвіду;



- досягнення успіхів у навчанні та вихованні учнівської молоді;
- методичному забезпеченні освітнього процесу;
- результативна участь у районних та обласних олімпіадах, змаганнях, конкурсах-оглядах тощо;
- збереження та онаочнення учбово-матеріальної бази та технічних засобів навчання;
- оформлення кабінетів та майстерень, виготовлення наочності;
- за результатами партнерської роботи з батьками;
- інноваційну педагогічну діяльність;
- додержання вимог з охорони праці та техніки безпеки, санітарно-гігієнічного режиму;
- громадська робота, зокрема робота голови та членів профкому.



Додаток 3  
до Колективного договору на 2021-2025 роки  
між адміністрацією та профспілковою організацією  
Ясеновецького ЗЗСО I-II ступенів Золочівської міської ради  
Золочівського району Львівської області

**ПЕРЕЛІК**

питань соціально-економічного і трудового характеру, що  
погоджуються керівником закладу загальної середньої освіти  
з профспілковим комітетом

№ п/п	Питання і документи
1.	Правила внутрішнього трудового розпорядку
2.	Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження
3.	Розклад уроків
4.	Графіки робочого дня і змінності техперсоналу
5.	Залучення працівників у виняткових випадках до роботи у святкові, вихідні дні та до надурочних робіт
6.	Графіки відпусток
7.	Прийом на роботу неповнолітніх
8.	Склад атестаційної комісії



	Звільнення працівників за ініціативою адміністрації з підстав, передбачених п. 1 (крім ліквідації організації), п.п. 2-5,7 ст. 40; п.п.2,3 ст.41 КЗпП України, тобто при: ст.40-скороченні штатів, реорганізації; п.2 сі. 40 - невідповідності посаді внаслідок недостатньої кваліфікації, або стану здоров'я; п.3 ст. 40 – систематичного невиконання без поважних посадових обов'язків, п.4 ст. 40 – прогули без поважних причин; п.5 ст. 40 – незаявлені на роботу більше 4-х місяців внаслідок хвороби (крім особливого сп.) п. 7 ст. 40 появи на роботу в нетверезому стані; п.2 ст. 41 – винних діях при обслуговуванні матеріальних цінностей, якщо вони дають підстави для втрати довір'я; п. 3 ст. 41 –аморальному проступку, несумісному з продовженням роботи
10.	Накладання дисциплінарних стягнень на членів профкому (на голову профкому погодження районного (міського) профспілкового органу)
11.	Заходи з охорони праці та техніки безпеки
12.	Правила з техніки безпеки у навчальних кабінетах, майстернях, спортзалах, котельнях тощо
13.	Тарифікаційні списки
14.	Перелік працівників із числа адміністративно-господарського, навчально-допоміжного персоналу, які мають право підвищення посадових окладів
15.	Доплатити за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт
16.	Положення про преміювання, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам та керівникам установ
17.	Перелік робіт, на які встановлюються доплата за важкі і несприятливі умови праці, атестація робочих місць, розміри доплат за видами робіт
18.	Надання відпусток педагогам у робочий час (в окремих випадках)
19.	Інші питання, передбачені законодавством



Додаток 4  
до Колективного договору на 2021-2025 роки  
між адміністрацією та профспілковою організацією  
Ясеновецького ЗЗСО І-ІІ ступенів Золочівської міської ради  
Золочівського району Львівської області

**ПЕРЕЛІК**

**організаційно-педагогічної роботи, яку можуть виконувати  
вчителі, коли заняття не проводяться з незалежних від  
працівника причин**

1. Розробка конспектів інноваційних занять, уроків та сценаріїв заходів.
2. Пошук та підготовка довідкових матеріалів для організації позакласної та гурткової роботи з предмета.
3. Підготовка і подання власних творчих доробок у періодичну педагогічну пресу та фахові журнали.
4. Складання планів та заходів для проведення предметних тижнів.
5. Створення презентацій, розробка та підбір дидактичних матеріалів до занять, уроків.
6. Складання контрольних робіт, тестових завдань для дистанційної форми навчання.
7. Виконання завдань у рамках проходження курсової перепідготовки
8. Планування та підготовка матеріалів для проведення навчальних екскурсій та навчальної практики.
9. Систематизація педагогічних програмних засобів.
10. Розробка сценаріїв занять, виховних годин відповідно до переліку пам'ятних дат.
11. Онлайн та індивідуальна підготовка учасників ІІ, ІІІ туру Всеукраїнських учнівських олімпіад, районних олімпіад, учасників захисту робіт МАН, конкурсів ЛОЦЕНТУМ.
12. Підготовка матеріалів до творчих звітів, майстер-класів, «круглих столів», педагогічних читань, інформаційно-просвітницьких педагогічних семінарів.
13. Поповнення матеріалами власних блогів і сайту закладу освіти чи сторінки у фейсбуці
14. Проходження курсів підвищення кваліфікації.
15. Опрацювання нових отриманих підручників.
16. Опрацювання листів та наказів МОН України про ДПА. Підготовка матеріалів для ДПА.
17. Підготовка матеріалів для проведення класних батьківських зустрічей.
18. Підготовка, корекція календарно-тематичного планування учителів та вихователів з урахуванням змін.
19. Підготовка та проведення зустрічей із випускниками.
20. Проведення педагогічних рад, нарад при директору.
21. Контроль за веденням шкільної документації.
22. Написання кваліфікаційних характеристик на учителів, які атестуються.
23. Підготовка матеріалів до засідання шкільних атестаційних комісій.
24. Узагальнення досвіду роботи учителів, що атестуються.
25. Підготовка матеріалів гурткової роботи.
26. Проведення загальношкільних батьківських зустрічей.
27. Підготовка матеріалів мікропроектів.
28. Психологам та соціальним педагогам розробляти корекційно-відновлювальні та розвивальні програми, програми занять з елементами тренінгу, ділових ігор згідно плану роботи.
29. Підготовка матеріалів для виступів на батьківських зустрічах, педагогічних радах, "годинках психолога".
30. Робота з шкільною документацією.
31. Систематизація матеріалів навчального кабінету.
32. Самоосвітня робота.
33. Виготовлення дидактичного і роздаткового матеріалу.
34. Участь у методичних формах роботи різних рівнів
35. Підвищення комп'ютерної грамотності



Додаток 5  
до Колективного договору на 2021-2025 роки  
між адміністрацією та профспівковою організацією  
Ясеновецького ЗЗСО І-ІІ ступенів Золочівської міської ради  
Золочівського району Львівської області роки

**ПЕРЕЛІК**

**видів та мінімальних розмірів доплат і надбавок до тарифних ставок, окладів,  
посадових окладів працівників навчального закладу**

Найменування доплат й надбавок	Розміри доплат і надбавок
За суміщення професій (посад)	Доплати одному працівнику не обмежуються максимальними розмірами і визначаються наявністю економії та тарифними ставками і окладами суміщуваних посад працівників;
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	До 100 % тарифної ставки (окладу, посадового окладу) відсутнього працівника;
За роботу у нічний час	40 % тарифної ставки – сторожі, опалювачі, кочегари, оператори котелень
За роботу з дітьми з ООП	Працівники загальноосвітніх, дошкільних навчальних закладів та логопедичних пунктів системи освіти, а саме: - вчителі –логопеди; - асистент учителя; - практичні психологи; - завідувачі дошкільних закладів; - вихователі, музичні керівники, асистенти вихователів, керівники гуртків дошкільних навчальних закладів та помічники вихователів; - вчителі-дефектологи; - вчителі спеціальних класів / класи корекції / Відповідно встановлених норм. Підвищення 20% до посадового окладу.
Надбавки за класність водіям автотранспортних засобів Водіям автотранспортних засобів за складність і напруженість в роботі Водіям автотранспортних засобів за ненормований робочий день	25 % тарифної ставки –водії 1-го класу; 10 % тарифної ставки – водії 2-го класу;  В межах 50 % тарифної ставки;  25% тарифної ставки;
За складність і напруженість в	Працівники освіти – до 50%



роботі	
За виконання особливо важливої роботи на строк її виконання	До 50% тарифної ставки: працівники освіти
За виконання особливо важливої роботи на строк її виконання	До 50% тарифної ставки: - керівники методичних структур (методичних об'єднань, творчих груп, шкіл молодого вчителя); - заступники директорів міжшкільних методичних центрів;
Матеріальна допомога на оздоровлення	В межах фонду заробітної плати, в сумі не більше, ніж один посадовий оклад - працівники освіти;
За спортивні звання	У розмірі 20 % тарифної ставки: - «заслужений тренер», - «заслужений майстер спорту»; У розмірі 15% тарифної ставки: - « майстер спорту міжнародного класу». У розмірі 10% тарифної ставки: - « майстер спорту».
За престижність професії	У розмірі 20% від фактичного навантаження: -педагогічні працівники
За позакл. роботу з фіз.виховання	У розмірі від 10-40 %.

*Прим.* Преміювання, надбавки, доплати, матеріальна допомога працівникам навчально-виховних закладів освіти здійснюється за рішенням органу вищого рівня у межах наявних коштів на оплату праці.



Додаток 6  
до Колективного договору на 2021-2025 роки  
між адміністрацією та профспілковою організацією  
Ясеновецького ЗЗСО I-II ступенів Золочівської міської ради  
Золочівського району Львівської області

**ПЕРЕЛІК**

виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці,  
зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову  
відпустку

№	ПОСАДА	Кількість днів
1	Кухар, який працює біля плити	4 дні

**ПЕРЕЛІК**

виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з  
підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або  
виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах  
здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер  
праці

№	ПОСАДА	Кількість днів
1	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних вбиралень та санвузлів	4 дні



Додаток 7  
до Колективного договору на 2021-2025 роки  
між адміністрацією та профспілковою організацією  
Ясеновецького ЗЗСО I-II ступенів Золочівської міської ради  
Золочівського району Львівської області

**ПЕРЕЛІК**

посад працівників з ненормованим робочим днем,  
яким надається додаткова відпустка до 7 календарних днів  
(згідно до додатку №1 Галузевої угоди)

п/п	ПОСАДА	Кількість днів
1	Керівники ЗЗСО	3 дні
2	Заступник керівника	3 дні
3	Помічник вихователя	7 днів
4	Лікарі, середній та молодший медичний персонал	7 днів
5	Завідувач господарства	7 днів
6	Бібліотекар	7 днів
7	Практичний психолог	3 дні

Кожній посаді встановлюється конкретна тривалість додаткової відпустки, виходячи із загальної тривалості щорічної відпустки не більше 59 календарних днів



Додаток 8  
до Колективного договору на 2021-2025 роки  
між адміністрацією та профспівковою організацією  
Ясеновецького ЗЗСО І-ІІ ступенів Золочівської міської ради  
Золочівського району Львівської області

## ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників Ясеновецького ЗЗСО І-ІІ ступенів за підсумками  
роботи та надання їм матеріальної допомоги на оздоровлення

### ПОРЯДОК, ПОКАЗНИКИ І УМОВИ ПРЕМІЮВАННЯ

Керівник Ясеновецького ЗЗСО І-ІІ ст. освіти преміює працівників закладу у межах (загальних коштів, передбачених кошторисом) кошторисних призначень.

При преміюванні забезпечується зв'язок виплат премії з результатами кожного окремого працівника, а також враховуються конкретні показники діяльності установи, закладу.

Розмір виплати премії кожному працівнику встановлюється в залежності від особистого внеску у підсумки діяльності установи. Розмір премії не обмежується.

Премія нараховується за фактично відпрацьований час у відсотках на посадовий оклад або місячну заробітну плату з урахуванням існуючих доплат, передбачених Інструкцією про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

Питання преміювання працівників за підсумками діяльності роботи закладу розглядається щомісяця у відповідності до подання. Конкретні розміри виплат затверджуються керівником установи та погоджуються профспівковим органом.

Премія може не нараховуватися, її розмір може зменшуватися при погіршенні якості роботи, неналежному виконанні службових обов'язків, погіршенні трудової та виконавчої дисципліни, правил техніки безпеки та інших порушеннях.

Працівники, що допустили прогул, перебували на роботі у нетверезому стані чи неодноразово спізнилися на роботу без поважних причин, позбавляються премії повністю.

Якщо до працівника застосовувалось дисциплінарне стягнення, то протягом строку дисциплінарного стягнення відповідно з частиною 3 статті 151 КЗпП України, премії йому не нараховуються, якщо стягнення не було зняте у визначеному законом порядку.

Працівники школи можуть преміюватися до ювілейних дат.

### КРИТЕРІЇ НАГОРОДЖЕННЯ ГРОШОВИМИ ПРЕМІЯМИ ПРАЦІВНИКІВ УСТАНОВ ОСВІТИ

#### КЕРІВНІ ПРАЦІВНИКИ

- Забезпечення реалізації державної освітньої політики в навчально-освітньому процесі закладі освіти;
- Організація навчально-виховного процесу, якість і ефективність роботи пед.колективу, дотримання вимог охорони дитинства і праці, створення необхідних умов для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі;
- Стан трудової дисципліни, дотримання правил внутрішнього розпорядку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог;
- Ініціатива, що сприяє зміцненню матеріально-технічної бази;
- Одержання додаткових доходів від госпрозрахункової діяльності;
- Створення сприятливих умов праці й побуту для учнів і працівників закладу;
- Організація і зміст внутрішкільного контролю;
- Своєчасне і якісне складання звітності;
- Відсутність фінансових порушень;



- Дотримання чинного законодавства, в тому числі Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”.

### **ПЕДАГОГІЧНІ ПРАЦІВНИКИ**

- Створення науково-методичної і матеріально-технічної бази для організації та здійснення навчально-виховного процесу.

- робота по запровадженню перспектив педагогічного досвіду;
- підвищення рівня кваліфікації;
- ефективна діяльність по організації позакласної позашкільної роботи з учнями;
- зміцнення здоров'я дітей та залучення до активності;
- дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку закладу та техніки безпеки;
- підготовка учасників Всеукраїнських предметних олімпіад;
- участь у громадській діяльності;

- організація ефективної системи методичної роботи, спрямованої на розвиток творчої індивідуальності керівних та педагогічних працівників.

**Голови профспілкових комітетів навчально-виховних закладів освіти.**

- належний захист трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів профспілки;
- контроль за укладанням і виконанням основних зобов'язань колективного договору;
- забезпечення реалізації участі в роботі комісії соціального страхування;
- робота з непрацюючими учителями-пенсіонерами;
- організація оздоровлення дітей працівників освіти;
- належне ведення документації;
- участь у підготовці до нового навчального року та до роботи у зимовий період;
- вагомий внесок у підсумки діяльності закладу освіти.

Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст.41 п. 7 «Гарантії для працівників підприємств, установ або організацій, обраних до профспілкових органів»./

### **СПЕЦІАЛІСТИ. ОБСЛУГОВУЮЧИЙ ПЕРСОНАЛ**

- Бездоганне дотримання правил внутрішнього розпорядку;
- стан трудової дисципліни;
- ініціатива, що сприяє організації ефективної системи роботи;
- підвищення рівня кваліфікації;
- особистий внесок у підсумки діяльності установи;
- дотримання правил безпеки, санітарії та гігієни.

### **ПРИЧИНИ ПОВНОГО АБО ЧАСТКОВОГО ПОЗБАВЛЕННЯ ПРЕМІЙ**

1. Несвоєчасне подання навчально-методичної і планової документації;
2. Невиконання плану роботи, змісту навчальних планів та програм без поважних причин;
3. Невиконання правомірних вказівок директора і його заступників;
4. Порухення техніки безпеки;
5. Відсутність ініціативи й творчості;
6. Несвоєчасне подання звітних та інших матеріалів до вищестоящих органів;
7. За отриману догану, прогул, за порушення виконавчої та трудової дисципліни, за інші упущення в роботі.

При виникненні спору про позбавлення преміювання працівників, за наслідками розгляду спору, повторно видається наказ керівника закладу освіти з обов'язково вказаною аргументованою причиною такого позбавлення.



- Дотримання чинного законодавства, в тому числі Закону України „Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”.

### **ПЕДАГОГІЧНІ ПРАЦІВНИКИ**

- Створення науково-методичної і матеріально-технічної бази для організації та здійснення навчально-виховного процесу;

- робота по запровадженню передового педагогічного досвіду;
- підвищення рівня кваліфікації;
- ефективна діяльність по організації позакласної позашкільної роботи з учнями;
- зміцнення здоров'я дітей та запобігання захворюваності;
- дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку закладу та техніки безпеки;
- підготовка учасників Всеукраїнських предметних олімпіад;
- участь у громадській діяльності;
- організація ефективної системи методичної роботи, спрямованої на розвиток творчої індивідуальності керівних та педагогічних працівників.

**Голови профспілкових комітетів навчально-виховних закладів освіти.**

- належний захист трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів профспілки;
- контроль за укладанням і виконанням основних положень колективного договору;
- забезпечення реалізації участі в роботі комісії із соціального страхування;
- робота з непрацюючими учителями-пенсіонерами;
- організація оздоровлення дітей працівників освіти;
- належне ведення документації;
- участь у підготовці до нового навчального року та до роботи у зимовий період;
- вагомий внесок у підсумки діяльності закладу освіти.

Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», ст.41 п. 7 «Гарантії для працівників підприємств, установ або організацій, обраних до профспілкових органів»./

### **СПЕЦІАЛІСТИ. ОБСЛУГОВУЮЧИЙ ПЕРСОНАЛ**

- Бездоганне дотримання правил внутрішнього розпорядку;
- стан трудової дисципліни;
- ініціатива, що сприяє організації ефективної системи роботи;
- підвищення рівня кваліфікації;
- особистий внесок у підсумки діяльності установи;
- дотримання правил безпеки, санітарії та гігієни.

### **ПРИЧИНИ ПОВНОГО АБО ЧАСТКОВОГО ПОЗБАВЛЕННЯ ПРЕМІЙ**

1. Несвоєчасне подання навчально-методичної і планової документації;
2. Невиконання плану роботи, змісту навчальних планів та програм без поважних причин;
3. Невиконання правомірних вказівок директора і його заступників;
4. Порухення техніки безпеки;
5. Відсутність ініціативи й творчості;
6. Несвоєчасне подання звітних та інших матеріалів до вищестоящих органів;
7. За отриману догану, прогул, за порушення виконавчої та трудової дисципліни, за інші упушення в роботі.

При виникненні спору про позбавлення преміювання працівників, за наслідками розгляду спору, повторно видається наказ керівника закладу освіти з обов'язково вказаною аргументованою причиною такого позбавлення.



Додаток 9  
до Колективного договору на 2021-2025 роки  
між адміністрацією та профспівковою організацією  
Ясеновецького ЗЗСО І-ІІ ступенів Золочівської міської ради  
Золочівського району Львівської області

**ПЕРЕЛІК**  
робіт з важкими і шкідливими умовами праці, при виконанні яких  
здійснюється підвищена оплата  
(за результатами атестації робочих місць)

№ з / п	Вид роботи	Доплата за роботу у важких умовах
1	Прання, сушіння і прасування білизни, спецодягу (машиніст прання білизни) (п.п 1.151)	12%
2	Робота біля гарячих плит, котлів, електрожарових шаф, кондитерського та іншого технологічного обладнання для приготування їжі, смаження і випікання (шеф-кухар, кухар) (п.п 1.152)	12%
3	Робота пов'язана з миттям посуду, тари, технологічного обладнання вручну із застосуванням і використанням хімічних речовин (підсобний робітник кухні) (п.п 1.155)	12%
4	Робота пов'язана із обслуговуванням комп'ютерної техніки	12%

У розмірі 10 відсотків  
Даний вид доплати не потребує атестації робочого місця.

№ з / п	Вид роботи	Доплата за роботу у важких умовах
1	За використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів (помічник вихователя, медична сестра, прибиральник службових приміщень).	10%



Додаток 10  
до Колективного договору на 2021-2025 роки  
між адміністрацією та профспілковою організацією  
Ясеновецького ЗЗСО I-II ступенів Золочівської міської ради  
Золочівського району Львівської області

**Комплексні заходи поліпшення стану безпеки, гігієни праці, виробничого середовища та профілактики виробничого травматизму**

№	Найменування заходів і робіт	Строк виконання	Особи, від повідальні за виконання
	2	3	4
1	Проводити технічний аналіз стану приміщень закладу	щорічно	директор завгосп
	Підготувати звернення до відділу з питань освіти, молоді і спорту Золочівської міської ради Золочівського району Львівської області щодо ремонту приміщення їдальні	2021	директор
2	Проводити поточний ремонт будівлі: - навчальних кабінетів, - їдальні, - спортзалу, - бібліотеки, - вктового залу, - коридорів	щорічно 2022 2023 2024 2025 щорічно	директор завгосп
	Здійснити реконструкцію комп'ютерного класу та оновлення комп'ютерної техніки	2022	директор
3	Організувати благоустрій подвір'я, ремонт огороження	щорічно	завгосп
4	Проводити ревізію та реконструкцію освітлення (заміна ламп, вимикачів, розеток, плафонів)	щорічно	завгосп
5	Забезпечити необхідними засобами прибирання	щорічно	завгосп
6	Проводити всі види інструктажів з техніки безпеки та вести відповідні журнали	щорічно	заступник з НВП



7	Провести роз'яснювальну роботу щодо інструкцій з охорони праці	щорічно	заступник з НВР
8	Розмістити поверхневий план евакуації на випадок виникнення пожежі	щорічно	заступник з НВР



№ 1	1990	1	1
№ 2	1990	1	1
№ 3	1990	1	1
№ 4	1990	1	1
№ 5	1990	1	1
№ 6	1990	1	1
№ 7	1990	1	1
№ 8	1990	1	1
№ 9	1990	1	1
№ 10	1990	1	1



Шрокумеровано  
 прошифровано 32 е  
 (тридцять дві сторінки)

Директор ЗЗСО *[Signature]* Чайковський С. Г.



