

Зареєстровано

Золочівською міською радою

Реєстраційний № 3

від 25. 11. 2021 р.

Примітка або рекомендації
реєструючого органу

Голова _____

ПШ

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ЗОЛОЧІВСЬКОГО ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ
СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІ СТУПЕНІВ «ШКОЛА РАДОСТІ»
ЗОЛОЧІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗОЛОЧІВСЬКОГО РАЙОНУ
ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ТА ПЕРВИННОЮ ПРОФСПІЛКОВОЮ ОРГАНІЗАЦІЄЮ
ЗОЛОЧІВСЬКОГО ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІ
СТУПЕНІВ «ШКОЛА РАДОСТІ» ЗОЛОЧІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ЗОЛОЧІВСЬКОГО РАЙОНУ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НА 2021-2025 РОКИ

Затверджено

зборами трудового колективу

*Золочівського ЗЗСО
І-ІІ ступенів «Школа радості»*

від 27 жовтня 2021 року

Протокол № 3

Колективний договір між адміністрацією Золочівського закладу загальної середньої освіти I-II ступенів «Школа радості» Золочівської міської ради Золочівського району Львівської області та первинною профспілковою організацією Золочівського закладу загальної середньої освіти I-II ступенів «Школа радості» Золочівської міської ради Золочівського району Львівської області 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, укладений Спільною комісією між адміністрацією та профспілкою (додаток 1), 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 I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сторони Колективного договору:

- адміністрація Золочівського ЗЗСО I-II ступенів «Школа радості» (надалі адміністрація закладу освіти), яка представляє інтереси закладу освіти і має відповідні повноваження;

- первинна профспілкова організація Золочівського ЗЗСО I-II ступенів «Школа радості» (надалі первинна профспілкова організація), яка, відповідно до ст. 247 КЗпП України, представляє інтереси працівників закладу 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 із закладом 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 закладу освіти чинність колективних договорів зберігається до укладення нових.

РОЗДІЛ II 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 та структурному підрозділі дошкільної освіти, прогнозувати та розробляти Стратегію розвитку закладу освіти.

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

2.5. Сприяти організації підвищення кваліфікації 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.

Первинна профспілкова організація зобов'язується:

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

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

РОЗДІЛ III РЕГУЛЮВАННЯ ВИРОБНИЧИХ, ТРУДОВИХ ВІДНОСИН, РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

Адміністрація закладу освіти зобов'язується:

3.1. Спрямувати діяльність закладу освіти 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 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, крім асистентів вчителя/вихователя, при вибутті/відрахуванні із закладу освіти дитини з особливими освітніми потребами.
- 3.7. При прийнятті на роботу працівників укладати, як правило, безстрокові трудові договори.
- 3.8. Обмежити 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 строком 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 відпустки, 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 у канікулярний період.
- 3.13. Надавати додаткові відпустки працівникам за ненормований робочий день, виходячи із загальної тривалості щорічної відпустки не більше 59 календарних днів (додаток 2).
- 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, садинокій 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 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 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.

3.21. Погоджувати з профспілковим комітетом:

- положення про виплату щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та її розподіл (додаток 3);

- положення про виплату премій (додаток 4);

- інші питання соціально-економічного і трудового характеру (додаток 5).

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.

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 робіт (додаток 6) відповідно до наказу керівника закладу освіти в порядку, передбаченому Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, зокрема в умовах реального часу з використанням дистанційних технологій.

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, установленого при тарифікації до початку канікул.

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

3.26. Сприяти протягом року оздоровленню педагогічних працівників на базі пансіонату «Пролісок» у м. Трускавці при проходженні підвищення кваліфікації.

Первинна профспілкова організація зобов'язується:

3.27. 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.

3.28. Представляти та захищати трудові, соціально-економічні права та інтереси членів профспілки у відносинах з роботодавцями, органами державної влади, органами місцевого самоврядування і в суді.

3.29. Із 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 дотриманням законодавства про працю, про освіту, про охорону праці.

3.30. Сприяти керівним, педагогічним працівникам, які проходять підвищення кваліфікації при Комунальному закладі Львівської обласної ради «Львівський обласний інститут 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.

3.31. Брати 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".

3.32. 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:

4.12. Відповідно до ст.43 КЗпП України, ст. 39 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» розглядати питання про надання згоди на звільнення працівників (членів профспілки) з ініціативи роботодавця.

4.13. 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 поточного місяця, 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. Забезпечити підвищення кваліфікації вчителів початкових класів з іноземної мови, інформатики, які не є фахівцями з цих предметів.
- 5.4. Сприяти усуненню причин порушення термінів виплати заробітної плати.
- 5.5. 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.
- 5.6. Надавати пропозиції органу управління освітою при формуванні бюджетного кошторису закладу освіти щодо видатків на стимулюючі виплати педагогічним працівникам закладу освіти, що реалізують інноваційні освітні проекти, в тому числі Програму реалізації інноваційного освітнього проекту всеукраїнського рівня за темою “Розроблення і впровадження навчально-методичного забезпечення для закладів загальної середньої освіти в умовах реалізації Державного стандарту базової середньої освіти” у розмірі, рекомендованому Міністерством освіти і науки України, - надбавку за складність і напруженість у роботі - не менше 50 відсотків посадового окладу, надбавку за престижність педагогічної праці - не менше 30 відсотків посадового окладу.
- 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 розшифровкою 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 відпускнух 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 важкими і шкідливими умовами праці (додаток 7).

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» (додаток 3).

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 урахуванням 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.

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 40% 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. 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.

5.27. 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 структурного підрозділу 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:

5.28. Забезпечити дотримання законодавства про оплату праці, її розмірів, встановлених нормативно-правовими актами та термінів виплати.

5.29. Встановлювати розміри доплати за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи.

5.30. 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.

5.31. Вживати заходів для підвищення рівня заробітної плати працівників закладу освіти.

5.32. 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 терміні визначені цим Колективним договором, з дотриманням вимог Конвенції МОП № 95 "Про охорону заробітної плати".

5.33. Сприяти забезпеченню виплати всіх видів надбавок, допомог і винагород передбачених статтею 57 Закону України «Про освіту» у повному обсязі, як це визначено постановою Кабінету Міністрів України від 19 серпня 2002 р. № 1222 (додаток 8).

5.34. Сприяти проведенню своєчасної індексації заробітної плати у зв'язку з ростом індексу споживчих цін згідно з чинним законодавством та порядком, затвердженим постановою Кабінету Міністерств України від 17 липня 2003 р. № 1078.

5.35. 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:

5.36. Надавати працівникам закладів освіти необхідну консультативну допомогу з питань оплати праці.

5.37. Здійснювати контроль за своєчасною виплатою заробітної плати, аналізувати причини порушень і вживати заходи щодо їх усунення.

5.38. 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.

5.39. Представляти на прохання працівника його інтереси щодо оплати праці в комісіях по розгляду індивідуальних трудових спорів, в судах.

5.40. 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.

5.41. 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 у разі необхідності.
- 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 9).
- 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 (додаток 7);
 - надавати додаткові відпустки за особливий характер роботи за роботу з важкими і шкідливими умовами праці ненормований робочий день (додаток 10).
- 6.8. Забезпечити:
 - видачу спецодягу, інших засобів індивідуального захисту, мийних та знешкоджувальних засобів.

Сторони Колективного договору спільно домовились:

- 6.9. Забезпечити контроль:
 - за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників освітнього 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 власником 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 комісій 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 9).

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

РОЗДІЛ VII

СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПЛЬГИ, 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 громадським 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, придбання медичних книжок нового зразка.

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 перепрофільовання, реорганізацію закладу освіти, а також його структурних підрозділів 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

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

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

7.14. Брати участь у районній та обласній галузевих спартакіада, змагань, турнірів, зльотів, інших культурно-просвітницьких та спортивних заходів серед працівників освіти.

Первинна профспілкова організація зобов'язується:

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

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

7.17. 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 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:

- забезпечуватиме 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”;

- забезпечуватиме 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 ІХ 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 профспілкової організації 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, неврегульованих 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 (червень) 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.

Колективний договір підписаний у двох примірниках, які зберігаються у кожної із Сторін та мають однакову юридичну силу.

Директор



Я. Сухецька

Голова первинної профспілкової організації

Григор

Н. Блозовська

Додаток 1
до Колективного договору
між адміністрацією та
профспілковою організацією
Золочівського ЗЗСО
I-II ступенів «Школа радості»
на 2021-2025 роки

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 | Сухецька
Ярина Дмитрівна | директор |
| 2 | Захарчук
Ольга Вікторівна | заступник директора з виховної роботи |
| 3 | Леськів
Марія Григорівна | заступник директора з навчально-виховної роботи |
| 4 | Блонська
Олена Іванівна | завідувач господарством |

з боку первинної профспілкової організації:

- | | | |
|---|--|--|
| 1 | Блозовська
Наталія Іванівна | голова первинної профспілкової організації |
| 2 | Дьоміна
Галина Володимирівна | практичний психолог |
| 3 | Тислюк
Леся Богданівна | секретар |
| 4 | Лип'як
Наталія Валеріївна | вихователь дошкільного підрозділу |

Додаток 2

до Колективного договору
між адміністрацією та
профспілковою організацією
Золочівського ЗЗСО
I-II ступенів «Школа радості»
на 2021-2025 роки

ПЕРЕЛІК

посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України, яким надається додаткова відпустка до 7 календарних днів (п.2 статті 8 Закону України «Про відпустки», додаток 1 до Галузевої угоди на 2021- 2025 роки)

№ з/п	ПОСАДА	Кількість днів
1.	Керівник закладу освіти /основна відпустка - 56 днів/	3 дні
2.	Заступники керівника	3 дні
3.	Практичний психолог дошкільного підрозділу	7 днів
4.	Практичний психолог	3 дні
5.	Соціальний педагог	7 днів
6.	Бібліотекар	7 днів
7.	Помічник вихователя	7 днів
8.	Кухар	7 днів
9.	Завідувач господарством	7 днів
10.	Секретар	7 днів
11.	Лікарі, середній та молодший медичний персонал	7 днів

Додаток 3
до Колективного договору
між адміністрацією та
профспілковою організацією
Золочівського ЗЗСО
I-II ступенів «Школа радості»
на 2021-2025 роки

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок надання щорічної грошової винагороди
педагогічним працівникам
Золочівського закладу загальної середньої освіти I-II ступенів
«Школа радості» Золочівської міської ради
Золочівського району Львівської області

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення розроблено відповідно до п. 1 абз. 5 ст. 57 Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII (із подальшими змінами і доповненнями), Закону України «Про оплату праці» № 108/95-ВР від 24.03.95 р. (із подальшими змінами і доповненнями), Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України № 898 від 05.06.2000 р., з метою стимулювання добросовісної праці педагогічних працівників закладу освіти та визначає порядок і розміри виплати грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків.

1.2. Це Положення поширюється на всіх педагогічних працівників закладу освіти, крім тих, які працюють в закладі освіти за сумісництвом.

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 педагогічним працівникам закладу освіти надається за:

- сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків та правил внутрішнього трудового розпорядку;
- прояв творчої ініціативи, популяризацію престижності педагогічної праці, формування позитивного іміджу закладу освіти, належну реалізацію завдань Нової української школи;
- досягнення успіхів у навчанні та вихованні здобувачів освіти, якісному забезпеченні освітнього процесу тощо;
- збереження та оптимальне використання навчально-матеріальної бази та технічних засобів навчання, оформлення кабінетів та майстерень відповідно до освітнього дизайну, створення безпечного освітнього інклюзивного середовища;

- системність у використанні ІКТ задля формування інформаційно-комунікаційної компетентності при змішаному та віддаленому навчанні;
- популяризацію педагогічного досвіду через проведення відкритих уроків/заняття, тренінгів, сходин, майстер-класів, педагогізацію батьківської громади, використовуючи освітні платформи, соціальні мережі та сайт закладу освіти;
- громадську роботу, зокрема роботу голови та членів профкому;
- додержання вимог з охорони праці та техніки безпеки, санітарно-гігієнічного режиму, виконання умов Колективного договору.

2.3. Щорічна грошова винагорода виплачується педагогічним працівникам за умови, якщо вони пропрацювали в попередньому навчальному році не менш 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, але не менше трьох, 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 робочого року;

2) час, коли працівник фактично не працював, але за ним згідно законодавством зберігалися місце роботи (посада) та заробітна плата повністю або частково (в тому числі час вимушеного прогулу, спричиненого незаконним звільненням або переведенням 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 для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та допомоги у зв'язку з вагітністю і пологами;

4) час, коли працівник фактично не працював, але за ним зберігалось місце роботи (посада) і йому не виплачувалась заробітна плата у порядку, визначеному статтями 25 і 26 Закону України «Про відпустки», за винятком відпустки для збереження заробітної плати для догляду за дитиною до досягнення нею шестирічного віку, а в разі, якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), – до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку.

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

До стажу роботи, що дає право на щорічну грошову винагороду, зараховується час, передбачений підпунктами 2-5, але не більше п'яти місяців загалом впродовж навчального року, за всіма підставами, переліченими цими пунктами.

2.6. Попереднім навчальним роком, стаж роботи під час якого дає право на щорічну грошову винагороду, вважається період з 01 вересня по 01 липня попереднього календарного року.

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

2.8. Педагогічні працівники, які пропрацювали в попередньому навчальному році на займаній посаді не менше як шість місяців, і їм було надано відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами, по догляду за дитиною до досягнення нею 3-річного

віку чи відпустку без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), – до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку, мають право на отримання щорічної грошової винагороди в новому навчальному році до професійного свята – Дня працівника освіти, в порядку визначеному даним Положенням.

2.9. Винагорода надається на підставі наказу керівника, погодженого з профспілковим комітетом.

Підставою для виплати щорічної грошової винагороди для педагогічних працівників є наказ директора закладу освіти, погоджений з профспілковим комітетом.

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

2.11. Керівнику закладу освіти згідно п. 2.17. даного Положення надається право позбавляти за порушення виконавчої та трудової дисципліни, недбале ставлення до службових обов'язків та з інших підстав педагогічних працівників щорічної грошової винагороди повністю, а також за наявності підстав, передбачених п. 3.2. даного Положення зменшувати розмір щорічної грошової винагороди.

2.12. Кожному педагогічному працівнику та керівнику закладу освіти, якого позбавляють чи зменшують розмір щорічної грошової винагороди, повинно бути повідомлено про це відповідним керівником із зазначенням конкретних підстав.

2.13. Педагогічні працівники закладу освіти, які не згодні з наказом про надання щорічної грошової винагороди, можуть оскаржити його керівнику органу управління освітою або до суду в установленому чинним законодавством порядку.

2.14. Керівник закладу освіти, який не згідний з наказом про надання щорічної грошової винагороди, може оскаржити його в судовому порядку відповідно до чинного законодавства.

2.15. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень і визначається, виходячи з тижневого навантаження педагогічних працівників станом на кінець попереднього навчального року, а в випадках передбачених п. 2.7 даного Положення – виходячи з тижневого навантаження педагогічних працівників в поточному навчальному році.

2.16. Позбавляються щорічної грошової винагороди, у повному розмірі, педагогічні працівники:

- на яких на час виплати премії накладено дисциплінарні стягнення, і які не були зняті в порядку визначеному трудовим законодавством;

2.17. 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.

3. ПОКАЗНИКИ РОБОТИ ДЛЯ НАДАННЯ ВИНАГОРОДИ

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

- відсутність дисциплінарних стягнень.

3.2. Перелік підстав порушень виконавчої і трудової дисципліни для зменшення розміру щорічної грошової винагороди:

№ з/п	Вид порушення	Розмір щорічної грошової винагороди
1.	<p>Неактивність у просвітницькому, національно-патріотичному житті громади.</p> <p>Пасивність у проведенні заходів шкільного, міського, районного та обласного рівнів (організація чи допомога в організації).</p> <p>Недоліки у веденні шкільної документації, несвоєчасне її заповнення/оформлення/здача.</p> <p>Неінформування/невчасне інформування щодо листків непрацездатності, вакцинації, медичних оглядів.</p>	90 %
2.	<p>Формальна участь на засіданнях педагогічної ради.</p> <p>Безініціативність у роботі методичних об'єднань, семінарах, тренінгах, у командотворенні.</p> <p>Недобросовісне виконання доручень щодо чергування у закладі освіти та невиконання обов'язків чергового вчителя.</p>	80%
3.	<p>Ігнорування вимог при проведенні уроків відповідно до вимог ДСЯО.</p> <p>Пасивність щодо розробки та обговорення нових внутрішніх документів закладу освіти.</p> <p>Порушення термінів виконання доручень та завдань.</p> <p>Недбале ставлення до майна закладу.</p>	70 %
4.	<p>Відмова від заміни уроків/занять.</p>	60%
5.	<p>Порушення академічної доброчесності.</p> <p>Неналежний рівень організації навчання із використанням дистанційних технологій.</p> <p>Незначні порушення вимог охорони праці.</p> <p>Фігурант щодо булінгу.</p> <p>Скарги батьків та здобувачів освіти на низьку якість освіти тощо.</p> <p>Порушення режиму закладу.</p> <p>Відсутність публікацій на сайті закладу освіти.</p>	50 %

Додаток 4

до Колективного договору
між адміністрацією та
профспілковою організацією
Золочівського ЗЗСО
I-II ступенів «Школа радості»
на 2021-2025 роки

ПОЛОЖЕННЯ **про преміювання працівників Золочівського ЗЗСО I-II ступенів** **«Школа радості» за підсумками роботи та надання їм матеріальної допомоги** **на оздоровлення**

ЗАГАЛЬНЕ ПОЛОЖЕННЯ

Це положення розроблене на підставі ст. 13 КЗпП України, ст. 15 Закону «Про оплату праці» від 24.03.1995 р., ч II ст. 7 Закону України «Про колективні договори та угоди» від 01.07.1993 р № 3357-XII, наказу Мінпраці від 31.03.1999 р № 44 інших нормативних документів про преміювання та заохочення працівників.

Згідно з діючою Інструкцією про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти (затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 р. № 102) установам і закладам надано право передбачати у кошторисах витрати на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам, а також стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства у розмірах не менше 2-х відсотків планового фонду заробітної плати. Крім того, на преміювання працівників спрямовуються кошти за рахунок економії фонду заробітної плати, яка склалася протягом року.

Розмір економії по заробітній платі визначається бухгалтерією як різниця між плановою сумою асигнувань на заробітну плату (з урахуванням змін, проведених в установленому порядку) і сумою фактичних витрат.

Преміювання працівників здійснюється у відповідності до положення про преміювання, яке затверджується керівником установи і погоджується з профспілковим органом.

Премії, які виплачуються працівникам, максимальними розмірами не обмежуються.

Розміри премій і матеріальної допомоги встановлюються кожному конкретному працівнику за погодженням з профспілковим комітетом установи.

Розміри премій визначаються з урахуванням посадового окладу.

Преміювання працівників закладу здійснюється наказом керівника.

Суми виплачених премій підлягають оподаткуванню у відповідності до діючого законоположення (або законодавства) і враховуються при визначенні середнього заробітку для виплати відпускних, призначення пенсій, забезпечення допомогою у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю та інших виплатах.

Розмір матеріальної допомоги визначається керівником установи.

ПОРЯДОК, ПОКАЗНИКИ І УМОВИ ПРЕМІЮВАННЯ

Керівник закладу освіти має право преміювати працівників підпорядкованої установи 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 закладу.

Розмір виплати премії кожному працівнику встановлюється в залежності від особистого внеску у підсумки діяльності закладу. 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 щоквартально (щомісяця). Конкретні розміри виплат затверджуються керівником закладу та погоджуються профспілковим 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, а також за перші два місяці при прийомі на роботу, на час випробувального строку.

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 ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

КЕРІВНІ ПРАЦІВНИКИ

- Забезпечення реалізації державної освітньої політики в освітньому процесі;
- Організація освітнього процесу, якість і ефективність роботи педагогічного 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 освітнього процесу;
- Робота щодо впровадження 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 ЗАКЛАДУ 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. ТЕХНІЧНИЙ 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, звітів тощо.
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. 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.

Додаток 5

до Колективного договору
між адміністрацією та профспілковою
організацією Золочівського ЗЗСО
I-II ступенів «Школа радості»
на 2021-2025 роки

ПЕРЕЛІК

питань соціально-економічного і трудового характеру, що
погоджуються керівником із профспілковим комітетом

№ п/п	Питання і документи	Підстава
1.	Правила внутрішнього трудового розпорядку	Ст. 142 КЗпП України
2.	Попередній та остаточний розподіл навчального навантаження	п.63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
3.	Розклад уроків	п. 206 Типових правил ВТР
4.	Графіки робочого дня і змінності техперсоналу	п. 21 Типових правил ВТР
5.	Залучення працівників у виняткових випадках до роботи у святкові, вихідні дні та до надурочних робіт	Ст. 71 КЗпП України
6.	Графіки відпусток	Ст. 79 КЗпП України
7.	Прийом на роботу неповнолітніх	Ст. 188 КЗпП України
8.	Склад атестаційної комісії	Типове положення про атестацію педпрацівників
9	Накладання дисциплінарних стягнень на членів профкому (на голову профкому погодження районного (міського) профспілкового органу)	Ст. 252 КЗпП України
10	Заходи з охорони праці та техніки безпеки	Ст. 161 КЗпП України
11	Правила з техніки безпеки у навчальних кабінетах, майстернях, спортзалах, котельнях тощо	Типові правила з техніки безпеки
12	Тарифікаційні списки	П. 4 та додатки 1.2.3 інструкції ПОЗППО

13	Перелік працівників із числа адміністративно-господарського, навчально-допоміжного персоналу, які мають право підвищення посадових окладів	П. 31 Інструкції ПОЗППО (на 15-25%)
14	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 - невідповідальності 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	Ст 43 КЗпП України
15.	Доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт	П 52 Інструкції ПОЗППО
16.	Положення про преміювання, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам та керівникам установ	П. 53 інструкції ПОЗППО
17.	Перелік робіт, на які встановлюються доплата за важкі і несприятливі умови праці, атестація робочих місць, розміри доплат за видами робіт	Додаток № 9 інструкції ПОЗППО
18.	Надання відпусток педагогам у робочий час (в окремих випадках)	Ст. 11 Закону України "Про відпустки"
19.	Інші питання, передбачені законодавством	

Додаток 6

до Колективного договору
між адміністрацією та профспілковою
організацією Золочівського ЗЗСО
I-II ступенів «Школа радості»
на 2021-2025 роки

**Перелік організаційно-педагогічної роботи,
яку можуть виконувати педагогічні працівники закладу освіти,
коли не проводяться уроки чи заняття
з незалежних від працівника причин**

1. Розробка конспектів уроків/ занять 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 та діагностувальних робіт, тестових завдань тощо.
7. Ознайомлення, опрацювання та проведення аналізу електронних версій підручників, які розміщені на сайті МОН України.
8. Підготовка власного творчого доробку для портфоліо, яке необхідно подати для презентації у КЗЛОР "ЛОШПО" за результатами навчання у рамках проходження підвищення кваліфікації, виконання докурсових та міжкурсових завдань, написання курсової роботи.
9. Планування та підготовка матеріалів для проведення навчальних екскурсій та навчальної практики.
10. Систематизація педагогічних програмних засобів.
11. Розробка сценаріїв занять, виховних годин відповідно до переліку пам'ятних дат.
12. Онлайн навчання учнів.
13. Онлайн та індивідуальна підготовка учасників III туру Всеукраїнських учнівських олімпіад, учасників захисту робіт МАН, конкурсів ЛОЦЕНТУМ.
14. Підготовка молодих спеціалістів до районного туру конкурсу «Шукаємо молоді таланти».
15. Підготовка матеріалів до творчих звітів, майстер-класів, «круглих столів», педагогічних читань, інформаційно-просвітницьких педагогічних семінарів.
16. Планування роботи у методичних об'єднаннях в освітньому окрузі.
17. Реєстрація учнів на всеукраїнські, обласні, регіональні конкурси.
18. Поповнення матеріалами власних блогів і сайтів, сайту закладу освіти.
19. Проходження підвищення кваліфікації.
20. Опрацювання нових отриманих підручників.

21. Опрацювання листів та наказів МОН України про ДПА. Підготовка матеріалів ДПА.
22. Підготовка матеріалів для проведення класних батьківських сходин.
23. Підготовка, корекція календарно-тематичного планування вчителів та вихователів з урахуванням змін.
24. Підготовка та проведення зустрічей з випускниками.
25. Проведення педагогічних рад, нарад при директору.
26. Контроль за веденням шкільної документації.
27. Індивідуальні консультації у тренерів, експертів, кураторів.
28. Написання кваліфікаційних характеристик на вчителів, які атестуються.
29. Підготовка матеріалів до засідання шкільних атестаційних комісій.
30. Узагальнення досвіду роботи вчителів, що атестуються.
31. Підготовка матеріалів гурткової роботи.
32. Проведення загальношкільних батьківських сходин.
33. Підготовка матеріалів мікропроектів.
34. Розробка та впорядкування психологом та соціальним педагогом корекційно-відновлювальних та розвивальних програм, програм занять з елементами тренінгів ділових ігор згідно плану роботи.
35. Ознайомлення з методичними рекомендаціями “Соціально-педагогічна психологічна робота з дітьми у конфліктний та постконфліктний період”.
36. Підготовка матеріалів для виступів на батьківських сходинах, педагогічних радах “години психолога”.
37. Робота з шкільною документацією.
38. Систематизація матеріалів навчального кабінету.
39. Самоосвітня робота.
40. Виготовлення дидактичного і роздаткового матеріалу.
41. Участь у методичних формах роботи різних рівнів (методоб’єднання, семінари, конференції тощо).
42. Підвищення комп’ютерної та цифрової грамотності.
43. Підготовка матеріалів з досвіду роботи для друку в фаховій пресі.

Додаток 7
до Колективного договору
між адміністрацією та
профспілковою організацією
Золочівського ЗЗСО
I-II ступенів «Школа радості»
на 2021-2025 роки

ПЕРЕЛІК

робіт, професій і посад з важкими і шкідливими умовами праці, на яких встановлюються доплати працівникам

У розмірі до 12 відсотків за результатами атестації робочих місць
(Інструкція про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, №102 від 15.04.1993 р., додаток № 2 до Галузевої угоди на 2021- 2025 роки)

№ з/п	Вид роботи	Доплата за роботу у важких умовах
1	Прання, сушіння і прасування білизни, спецодягу (машиніст прання білизни) (п. 1.151)	12%
2	Роботи біля гарячих плит, електрожарових шаф, кондитерських і паро-масляних печей та інших апаратів для смаження і випікання (кухар) (п. 1.152)	12%
3	Роботи, пов'язані з миттям посуду, тари і технологічного обладнання вручну із застосуванням кислот, луку та інших хімічних речовин (підсобний робітник кухні) (п. 1.155)	12%

У розмірі 10 відсотків

(підпункту 3 і пункту 4 наказу МОН України «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26 вересня 2005 року N 557).

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 8

до Колективного договору
між адміністрацією та
профспілковою організацією
Золочівського ЗЗСО
I-II ступенів «Школа радості»
на 2021-2025 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 участь у Програмі реалізації інноваційного освітнього проекту всеукраїнського рівня за темою "Розроблення і впровадження навчально-методичного забезпечення для закладів загальної середньої освіти в умовах реалізації Державного стандарту базової середньої освіти"	- не менше 50 % посадового окладу - надбавка за складність і напруженість у роботі, - не менше 30 % посадового окладу - надбавку за престижність педагогічної праці.
За роботу з дітьми з вадами розвитку	Працівники закладу освіти, структурного підрозділу дошкільної освіти, зокрема: - вчителі-логопеди; - асистент учителя; - практичні психологи; - вихователі, музичні керівники, асистенти вихователів, керівники гуртків дошкільного підрозділу та помічники вихователів; - вчителі-дефектологи; - вчителі спеціальних класів / класи корекції/. Відповідно встановлених норм підвищення 20% до посадового окладу.

За складність і напруженість в роботі	Працівники освіти – до 50%
За виконання особливо важливої роботи на строк її виконання	До 50% тарифної ставки: працівники освіти
Матеріальна допомога на оздоровлення	В межах фонду заробітної плати, в сумі не більше, ніж один посадовий оклад - працівники освіти;
За престижність професії	У розмірі 20% від фактичного навантаження: - педагогічні працівники
За позакласну роботу з фізичної культури та виховання	У розмірі від 10-40 %.

Додаток 9

до Колективного договору
між адміністрацією та
профспілковою організацією
Золочівського ЗЗСО
I-II ступенів «Школа радості»
на 2021-2025 роки

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**

1. Приведення основних фондів у відповідність з вимогами нормативно-правових актів з охорони праці щодо:

- механізації вантажно-розвантажувальних та інших важких робіт, робіт з розливу і транспортування отруйних, агресивних, легкозаймистих і горючих речовин;

- захисту працюючих від ураження електричним струмом, дії статичної електрики та розрядів блискавок;

- безпечного виконання робіт на висоті;

- діючого технологічного та іншого виробничого обладнання;

- систем вентиляції та аспірації, пристроїв, які вловлюють пил, і установок для кондиціонування повітря у приміщеннях діючого виробництва та на робочих місцях;

- систем природного та штучного освітлення виробничих, адміністративних та інших приміщень, робочих місць, проходів, аварійних виходів тощо;

- систем теплових, водяних або повітряних завіс, а також установок для нагрівання (охолодження) повітря виробничих, адміністративних та інших приміщень, а під час роботи на відкритому повітрі – споруд для обігрівання працівників та укриття від сонячних променів і атмосферних опадів;

- виробничих та санітарно-побутових приміщень, робочих місць, евакуаційних виходів тощо, технологічних розривів, проходів та габаритних розмірів; обладнання спеціальних перехідних галерей, тунелів у місцях масового переходу працівників, зон руху транспортних засобів;

- впровадження в умовах діючого виробництва автоматизованих інформаційних систем охорони праці, систем аналізу та прогнозування аварійних ситуацій, автоматичного та дистанційного керування технологічними процесами і виробничим обладнанням, систем автоматичного контролю і сигналізації про наявність (виникнення) небезпечних або шкідливих виробничих факторів та пристроїв аварійного вимкнення обладнання чи комунікацій у разі виникнення небезпеки для працівників, а також відповідного програмного забезпечення та електронних баз даних з охорони праці у порядку та обсягах, погоджених з

територіальними органами Державної служби гірничого нагляду промислової безпеки.

2. Усунення впливу на працівників небезпечних і шкідливих виробничих

факторів або приведення їх рівнів на робочих місцях до вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

3. Проведення атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці та аудиту з охорони праці, оформлення стендів, оснащення кабінетів, виставок, придбання необхідних нормативно-правових актів, наочних посібників, літератури, плакатів, відеофільмів, макетів, програмних продуктів тощо з питань охорони праці.

4. Проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб та інших працівників у процесі трудової діяльності, організація лекцій, семінарів та консультацій із зазначених питань.

5. Забезпечення працівників спеціальним одягом, взуттям та засобами індивідуального захисту відповідно до встановлених норм (включаючи забезпечення мийними засобами та засобами, що нейтралізують небезпечну дію на організм або шкіру шкідливих речовин, у зв'язку з виконанням робіт, які не виключають можливості забруднення цими речовинами).

6. Проведення обов'язкового попереднього періодичного і позапланового медичного огляду працівників, зайнятих на важких роботах, роботах з небезпечними чи шкідливими умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі.

Додаток 10

до Колективного договору
між адміністрацією та
профспілковою організацією
Золочівського ЗЗСО
I-II ступенів «Школа радості»
на 2021-2025 роки»

ПЕРЕЛІК

виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку (стаття 7 Закону України «Про відпустки», Додаток 1 до постанови Кабінету Міністрів України від 17.11. 1997 р. № 1290 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2003 року № 679), додаток 3 до Галузевої угоди на 2021- 2025 роки)

№ з/п	ПОСАДА	Кількість днів
1.	Кухар, який працює біля плити	4 дні

ПЕРЕЛІК

окремих категорій працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням та яким може надаватись додаткова відпустка до 35 календарних днів (п.1 статті 8 Закону України «Про відпустки», Додаток 2 до постанови Кабінету Міністрів України від 17.11. 1997 р. № 1290 зі змінами (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2003 р. № 679), додаток 4 до Галузевої угоди на 2021-2025 роки,

№ з/п	ПОСАДА	Кількість днів
1.	Оператор електронно-обчислювальних машин, працівник, робота якого пов'язана з використанням персонального комп'ютера.	4 дні
2.	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів	4 дні

ПЕРЕЛІК ДОДАТКІВ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

1. **Додаток 1.** Спільна комісія адміністрації закладу освіти та первинної профспілкової організації для ведення переговорів по укладанню Колективного договору та здійсненню контролю за його виконанням.
2. **Додаток 2.** Перелік посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України, яким надаватися додаткова відпустка до 7 календарних днів.
3. **Додаток 3.** Положення про порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам Золочівського закладу загальної середньої освіти I-II ступенів «Школа радості» Золочівської міської ради Золочівського району Львівської області.
4. **Додаток 4.** Положення про преміювання працівників Золочівського ЗЗСО I-II ступенів «Школа радості» за підсумками роботи та надання їм матеріальної допомоги на оздоровлення.
5. **Додаток 5.** Перелік питань соціально-економічного і трудового характеру, що погоджуються керівником з профспілковим комітетом.
6. **Додаток 6.** Перелік організаційно-педагогічної роботи, яку можуть виконувати педагогічні працівники закладу освіти, коли не проводяться уроки чи заняття з незалежних від працівника причин.
7. **Додаток 7.** Перелік робіт, професій і посад з важкими і шкідливими умовами праці, на яких встановлюються доплати працівникам.
8. **Додаток 8.** Перелік видів та мінімальних розмірів доплат і надбавок до тарифних ставок, окладів, посадових окладів працівників закладу освіти.
9. **Додаток 9.** 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.
10. **Додаток 10.** Перелік виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку.

У цьому документі прошнуровано,
пренумеровано та скріплено печаткою
сорок п'ять аркушів

Директорка Золочівської
ЗОШ I-II ступенів
«Школа радості»

Я. Сухецька



[Handwritten signature]