

Зареєстровано

Золочівською міською радою

Реєстраційний № *28*

від *29. 11. 2021 р.*

Примітка або рекомендації
реєструючого органу

Голова _____

ПШБ

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ЗОЗУЛІВСЬКОГО ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ
СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІІ СТУПЕНІВ ЗОЛОЧІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ЗОЛОЧІСЬКОГО РАЙОНУ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ТА ПЕРВИННОЮ ПРОФСПІЛКОВОЮ ОРГАНІЗАЦІЄЮ
ЗОЗУЛІВСЬКОГО ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІІ
СТУПЕНІВ ЗОЛОЧІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗОЛОЧІСЬКОГО РАЙОНУ
ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НА 2021-2026 РОКИ

Затверджено

зборами трудового колективу

від *22 листопада* 2021 року
Протокол № *1*

Зозулі 2021

**МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ЗОЗУЛІВСЬКОГО ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ
ОСВІТИ І-ІІІ СТУПЕНІВ ЗОЛОЧІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗОЛОЧІСЬКОГО
РАЙОНУ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ТА ПЕРВИННОЮ ПРОФСПІЛКОВОЮ ОРГАНІЗАЦІЄЮ ЗОЗУЛІВСЬКОГО
ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІІ СТУПЕНІВ ЗОЛОЧІВСЬКОЇ
МІСЬКОЇ РАДИ ЗОЛОЧІСЬКОГО РАЙОНУ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НА 2021-2026 РОКИ

Колективний договір між адміністрацією Зозулівського Закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Золочівської міської ради Золочіського району Львівської області (ДАЛІ - ЗОЗУЛІВСЬКИЙ ЗЗСО І-ІІІ СТ.) та первинною профспілковою організацією Зозулівського Закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Золочівської міської ради Золочіського району Львівської області (ДАЛІ - ЗОЗУЛІВСЬКИЙ ЗЗСО І-ІІІ СТ.) на 2021-2026 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 2021-2026 роки, Угоди між Департаментом освіти і науки Львівської облдержадміністрації і Львівською обласною організацією профспілки працівників освіти і науки України на 2021-2026 роки, Угоди між відділом освіти Золочівської міської ради і Об'єднаною територіальною організацією профспілки працівників освіти і науки України Золочівської, Глинянської, Поморянської селищної територіальних громад 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 Зозулівського ЗЗСО І-ІІІ ст., яка представляє інтереси закладу освіти і має відповідні повноваження;
- первинна профспілкова організація Зозулівського ЗЗСО І-ІІІ ст., 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 дошкільної освіти цього закладу, 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 2021-2026 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 випливають 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.

1.12. Сторони Договору домовились гарантувати працівникам дотримання чинного законодавства у сфері трудових і соціально-економічних правовідносин, домагатися забезпечення встановлених законодавством соціальних гарантій, компенсації пільг для працівників, членів їх сімей та їх дітей, а також для пенсіонерів, які безпосередньо вийшли на пенсію після праці.

1.13. Сторони неухильно будуть дотримуватися вимог чинного законодавства про те, що умови колективного та індивідуальних трудових договорів, в тому числі і при прийомі на роботу, переведенні на іншу роботу або посаду, вважається недійсними, якщо вони погіршують становище працівників у порівнянні з чинним законодавством та цим Договором.

1.14. Сторони постійно сприятимуть не лише розвитку освітнього процесу і зміцненню матеріально-технічної бази, збереженню робочих місць і зайнятості працівників, а й дотриманню правових засад і гарантій, здійснення працівниками права розпоряджатися своїми здібностями до продуктивної творчої праці, вирішення проблем охорони здоров'я, культурного дозвілля та житлово – побутових умов.

1.15. Сторони Договору домовились, що після закінчення строку дії Договору, він діятиме до того часу, поки Сторони не укладуть новий або не переглянуть чи не продовжать строк дії чинного. У випадку зволікання з укладанням нового Договору, внесенні змін чи доповнень до нього в обумовлені терміни, недотримання його положень однією з Сторін, за ініціативою іншої Сторони будуть вживатися заходи щодо притягнення до відповідальності винних в цьому осіб згідно з чинним законодавством, як це передбачено статтею 20 Закону України «Про колективні договори і угоди».

1.16. Додатки до колективного договору є невід'ємною його частиною.

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, прогнозувати та розробляти програму розвитку закладу загальної середньої освіти, вживати заходів по залученню дітей, яким виповнилось п'ять 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;

Первинна профспілкова організація зобов'язується:

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

2.12. 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. Спрямовувати 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 загальної середньої освіти Правил внутрішнього трудового розпорядку, розроблених та затверджених відповідно до Типових правил внутрішнього трудового розпорядку; посадових і робочих інструкцій для працівників. (Додаток 9)

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.

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, але не менше ніж на три роки.

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 та технічних 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 № 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, 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.

В межах бюджетних асигнувань надавати працівникам інші види відпусток, передбачені законодавством, зокрема донорам 1 день згідно довідки (Закон України «Про донорство крові та її компонентів» ст. 9.11 від 23.06.2005р.)

Встановлювати та надавати працівникам за рахунок власних коштів інші види оплачуваних відпусток

- у разі особистого шлюбу або шлюбу дітей -3 дні;
- народження дитини – 3 дні;
- смерті близьких родичів -3 дні;
- для догляду за хворим членом сім'ї – 3 дні;
- батькам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих у іншій місцевості -2 дні без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;
- батькам, чиї діти йдуть до першого класу школи -1 день без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;
- ветеранам, донорам – 3 дні;
- головам виборних органів Профспілки, які працюють на громадських засадах, на умовах колективних договорів – 3 дні.

За сімейними обставинами та з інших причин працівнику надавати відпустку без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, але не більше 15 календарних днів на рік.

У разі звільнення керівних, педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників, спеціалістів навчальних закладів, які до звільнення пропрацювали не менш як 10 місяців, грошова компенсація виплачується за не використані ними дні щорічних відпусток з розрахунку повної їх тривалості.

У разі переведення працівника на роботу на інше підприємство грошова компенсація за не використані ним дні щорічних відпусток за його бажанням повинна бути перерахована на рахунок підприємства, на яке перейшов працівник.

За бажанням працівника частина щорічної відпустки замінюється грошовою компенсацією. При цьому тривалість наданої працівникові щорічної та додаткових відпусток не повинна бути менше ніж 24 календарних дні.

Особам віком до вісімнадцяти років заміна всіх видів відпусток грошовою компенсацією не допускається.

У разі смерті працівника грошова компенсація за не використані ним дні щорічних відпусток, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, виплачується спадкоємцям. (Закон України «Про відпустки»).

3.15. Сприяти наданню можливості непедагогічним працівникам, які, відповідно до чинного законодавства, мають право на викладацьку роботу (шкільним бібліотекарям, секретарю, вихователів дошкільної групи та іншим), 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, районних, шкільних 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). За домовленістю з дирекцією школи, при складанні розкладу уроків на І і II семестри, вивільняти один день від уроків з метою підвищення кваліфікації, самоосвіти, підготовки до занять тощо за межами закладу освіти усім педагогічним працівникам. Також, працівникам, які згідно законодавства можуть вести викладацьку роботу (бібліотекар, директор, завуч з навчально виховної роботи, педагог організатор, вихователь та інші)

- 3.19. Забезпечити участь педпрацівників у різноманітних курсах, семінарах, конференціях з питань законодавства про освіту, оплату 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. Відкликання працівника із щорічної відпустки здійснювати лише за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством (ст.12 Закону України «Про відпустки»). Відкликати з щорічної відпустки допускається за згодою працівника лише для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків, для відвернення нещасних випадків, простою, загибелі або псування майна підприємства з додержанням вимог частини першої цієї статті та в інших випадках, передбачених законодавством. У разі відкликання працівника з відпустки його працю оплачують з урахуванням тієї суми, що була нарахована на оплату невикористаної частини відпустки.
- 3.22. Надавати працівникам відпустки без збереження заробітної плати відповідно до Закону України «Про відпустки».
- 3.23. Погоджувати з профспілковим комітетом:
- графік відпусток;
 - навчальне навантаження;
 - склад атестаційної комісії;
 - тарифікаційні списки;
 - режим роботи та розклад уроків;
 - надурочні роботи;
 - положення про виплату щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та її розподіл (додаток 3);
 - положення про виплату премій тощо.
 - інші питання соціально-економічного і трудового характеру (додаток 4).

Сторони Колективного договору спільно домовились:

- 3.24. 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.
- 3.25. 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 відповідно до наказу керівника закладу освіти в порядку, передбаченому Правилами внутрішнього трудового розпорядку школи, зокрема в умовах реального часу з використанням дистанційних технологій через Інтернет та інше (Додаток 8)
- 3.26. 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.
- 3.27. 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.
- 3.28. 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.
- 3.29. Вживати заходів для недопущення прийняття законодавчих актів, які загрожують звуженням прав і свобод громадян в галузі освіти, зокрема тих, що стосуються:
- закриття дошкільних груп;
 - ліквідації, реорганізації та перепрофілювання дошкільних груп;

-7-

- зміни нормативів щодо наповнюваності дошкільних груп, передбачених положенням ст. 14 Закону України «Про дошкільну освіту»;

- збільшення обсягу педагогічного навантаження вихователів;

- посилення інтенсифікації праці вихователів;

- скорочення чисельності вихователів;

3.30. Сприяти належному фінансовому забезпеченню дошкільної освіти.

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

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

Первинна профспілкова організація зобов'язується:

3.33. 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.

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

3.35. 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.

3.36. 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.

3.37. 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".

3.38. 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.

4.5. Надавати можливість працівникам працювати на умовах неповного робочого часу з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу (за фактично виконану роботу) без будь-яких обмежень трудових прав працівника, із збереженням повної тривалості оплачуваної відпустки та всіх гарантій, пільг, компенсацій, встановлених цим Колективним договором.

- 4.6. Здійснювати гласний аналіз стану та прогнозування використання трудових ресурсів в установі.
- 4.7. Не допускати економічно необґрунтованого скорочення груп, робочих місць. У випадку об'єктивної необхідності скорочення чисельності педагогічних та технічних працівників провести його після закінчення навчального року.
- 4.8. При виникненні необхідності вивільнення працівників на підставі ст.40 КЗпП України:
- повідомляти не пізніше як за два місяці у письмовій формі державну службу зайнятості про вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням закладу, скороченням чисельності або штату працівників;
 - вивільнення працівників здійснювати лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, в т.ч. за рахунок звільнення сумісників, ліквідації суміщення тощо;
 - направляти на професійну підготовку, перепідготовку із збереженням середнього заробітку на весь період навчання.
- 4.9. При зміні власника закладу освіти, а також у разі реорганізації (злиття, приєднання, виділення, перетворення) звільнення працівників проводити лише у разі скорочення чисельності або штату.
- 4.10. Захищати честь, гідність працівників закладу освіти.

Сторони Колективного договору спільно домовились:

- 4.11. Проводити консультації з органом управління освітою та територіальною організацією профспілки з приводу виникнення обґрунтованої необхідності скорочення більше як 3 відсотки чисельності працівників.
- 4.12. 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.
- 4.13. 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.
- 4.14. 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).
- 4.15. 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.

- 4.16. Не допускати необґрунтованого звільнення працівників..
- 4.17. Не допускати зменшення обсягу навчального навантаження особам передпенсійного віку.
- 4.18. Встановити в закладі робочий тиждень згідно із Статутом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та робочими навчальними планами.
- 4.19. Надавати відпустки без збереження заробітної плати або з частковим її збереженням лише за наявності особистої заяви працівника.
- 4.20. При скороченні чисельності чи штату працівників переважне право залишення на роботі у випадку однакової продуктивності праці і кваліфікації, крім передбачених законодавством, надається також особам перед пенсійного віку.
- 4.21. Сприяти вирішенню спірних питань щодо застосування строкових трудових договорів, надання відпусток, оплати праці, запобігання виникненню колективних трудових спорів.

Первинна профспілкова організація зобов'язується:

- 4.22. Відповідно до ст.43 КЗпП України розглядати питання про надання згоди на звільнення працівників (членів профспілки) з ініціативи роботодавця.
- 4.23. Контролювати своєчасну та в повному обсязі виплату вихідної допомоги звільненим працівникам згідно з ст. 44 КЗпП України. 3.13. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнюваних працівників.
- 4.24. Забезпечити захист вивільнюваних працівників згідно з чинним законодавством. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст.42 КЗпП України.
- 4.25. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних, жінок, які мають дітей віком до 3 - х років (до шести років – частина друга ст. 179 КЗпП України), одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років або дитини – інваліда (ст. 184 КЗпП України).
- 4.26. Захищати законні права та інтереси працівника в органах влади, перед адміністрацією установи і органом управління освітою.

РОЗДІЛ V

НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

Адміністрація закладу освіти зобов'язується:

- 5.1. Вчасно оформляти необхідні документи для табелювання працівників закладу освіти на отримання заробітної плати у грошовому вираженні за місцем роботи згідно з ст. 115 КЗпП України.
- 5.2. Забезпечити своєчасну виплату заробітної плати працівникам у робочі дні два рази у місяць: аванс до 05 числа місяця, заробітна плата — 20 числа місяця . Визначити розмір заробітної плати за першу половину місяця в розмірі не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.
- 5.3. 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.
- 5.4. 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 та які мають години навантаження на посаді вихователя групи продовженого дня, виходячи з присвоєної кваліфікаційної категорії з основного предмета (за фахом).
- 5.5. Забезпечити оплату праці відповідно до ст. 106 КЗпП України як за надурочну роботу в подвійному розмірі:
 - працівникам за роботу понад встановлену норму з причини невиходу на роботу змінника або у випадках, коли батьки несвоєчасно забирають дітей з дошкільної групи і робота виконується за межами робочого часу, встановленого графіками роботи;

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

5.7. Сприяти усуненню причин порушення термінів виплати заробітної плати.

5.8. 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.

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

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

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

5.12. 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.

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

5.14. 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.

5.15. 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 (участь у районних, обласних учнівських олімпіадах, залучення до чергування та інше). (ст.107 КЗпП).

5.16. Здійснювати додаткову оплату працівникам на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці (додаток 5).

5.17. 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.

5.18. 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.

5.19. 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 за сумлінну працю...», (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.

5.20. Проводити додаткову оплату працівникам, зайнятим на роботах зі шкідливими і небезпечними умовами праці згідно з чинними нормативними документами з оплати праці.

5.21. 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.

5.22. 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.

5.23. З метою дотримання вимог Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 липня 2004 року №

801 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.

5.24. 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».

5.25. 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.

5.26. 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).

5.27. 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.

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

5.29. 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.

5.30. 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.

5.31. 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.

- збереження заробітної плати при дистанційній формі навчання вчителям та іншим педагогічним працівникам. Оплату праці здійснювати із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

5.32. Здійснювати розрахунки виплат у всіх випадках збереження середньої заробітної плати та забезпечення допомогою у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, вагітністю і пологами, виходячи із посадового окладу (ставки) того місяця, в якому відбулася подія, пов'язана із відповідними виплатами, з урахуванням постійних доплат і надбавок.

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

5.34. Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження медичного огляду (ст.17 Закону України «Про охорону праці»).

Сторони Колективного договору спільно домовились:

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

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

5.34. 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.

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

5.37. 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".

5.38. 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:

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

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

5.40. 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.

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

5.41. 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.

5.42. 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.
- 6.3. Щорічно вносити на обговорення нарад, засідання, збори трудового колективу питання створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів для недопущення виробничого травматизму.
за участю представників Профспілки питання створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів для зменшення травматизму і професійної захворюваності.
- 6.4. 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.
- 6.5. Забезпечити заклад нормативно-правовими актами з охорони праці.
- 6.6. Забезпечити участь у проведенні Всеукраїнського огляду-конкурсу охорони праці в установах, закладах, підприємствах та організаціях Міністерства освіти і науки України відповідно до чинного законодавства.
- 6.7. Виконувати Комплексні заходи поліпшення стану безпеки, гігієни праці, виробничого середовища та профілактики виробничого травматизму, які є складовою частиною цього колективного договору (Додаток 6).
- 6.8. 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 5);
 - надавати додаткові відпустки за особливий характер роботи за роботу з важкими і шкідливими умовами праці ненормований робочий день (додаток 7).
 За роботу у шкідливих умовах праці здійснювати доплату до посадового окладу (тарифної ставки) у розмірі 10-12% відсотків посадового окладу (тарифної ставки). (додаток №5). Оцінювання умов праці на кожному робочому місці здійснювати на підставі рішення атестаційної комісії та атестації робочих місць. Атестацію робочих місць проводити не рідше ніж один раз на п'ять років відповідно до Порядку про проведення атестації робочих місць за умовами праці, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 № 442.
- 6.9. До початку роботи працівника за укладеним трудовим договором провести із ним необхідний інструктаж, роз'яснити підпис його права, обов'язки, інформувати про умови праці, право на пільги та компенсації за роботу в особливих, шкідливих умовах відповідно до чинного законодавства про охорону праці і цього Колективного договору.
- 6.10. Створювати у закладі дошкільної освіти в цілому і на кожному робочому місці зокрема безпечні умови праці відповідно до встановлених норм.
- 6.11. Своєчасно вживати комплексних заходів для виконання нормативів безпеки, охорони праці, підвищення рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму та професійних захворювань на виробництві.
- 6.12. Проводити навчання і перевірку знань працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою.
- 6.13. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці, технологічних процесів, графіків планово – попереджувальних ремонтів устаткування.
- 6.14. Організовувати своєчасне та якісне розслідування нещасних випадків на виробництві, професійних захворювань відповідно до вимог чинного законодавства про охорону праці. Не допускати проведення таких розслідувань без участі представників Профспілкового комітету.
- 6.15. З метою покращення умов праці жінок реалізувати такі заходи:
 - не допускати жінок на важкі роботи та роботи з шкідливими і небезпечними умовами праці відповідно до Переліку важких робіт і робіт з шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок (затверджений наказом Міністерства охорони

здоров'я України від 29.12.1993 р. №256), (ст. 10 Закону України «Про охорону праці»);

- Не допускати жінок до піднімання і перенесення вантажу, вага якого перевищує гранично допустимі норми відповідно до Граничних норм піднімання і переміщення важких предметів жінками: піднімання і переміщення вантажів при чергуванні з іншою роботою (до 2 разів на годину) – до 10 кг, піднімання і переміщення вантажів постійно протягом робочої зміни – до 7 кг.

- При складанні розкладу навчальних занять забезпечити оптимальний -режим роботи :

- для вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до 6 років;
- для одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда;
- для працівників, які успішно навчаються без відриву від виробництва у вищих навчальних закладах.

У разі залучення педагогічних працівників до чергування в навчально-виховному закладі, керівники закладів освіти району, громади і школи завчасно затверджують графік чергування та його тривалість за погодженням з педагогічним колективом та профспілковим комітетом.

6.16. Забезпечити виконання Комплексної програми запобігання дорожньо-транспортному, побутовому і дитячому травматизму не виробничого характеру.

6.17. За погодження з профспілковою організацією розробляти і затверджувати положення, інструкції, інші акти з охорони праці та безпеки життєдіяльності, що діють у межах закладів дошкільної освіти і встановлюють правила виконання робіт та поведінки працівників на території закладу дошкільної освіти, в приміщеннях, кабінетах, на робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці.

6.18. Видавати накази з охорони праці і забезпечувати їх виконання.

6.19. Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності без визнання їх в установленому порядку інвалідами. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи забезпечити відповідно до медичних рекомендацій його перепідготовку і працевлаштування, встановити пільгові умови та режим роботи (ст.9 Закону України «Про охорону праці»).

6.20. Надавати матеріальну допомогу працівникам у випадку хвороби внаслідок травм на виробництві залежно від тривалості хвороби.

6.21. Забезпечувати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних медичних оглядів працівників, в т.ч. зайнятих на важких роботах, роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року (ст. 17 Закону України «Про охорону праці»).

6.22. На прохання працівників організувати позачерговий медичний огляд, якщо працівник пов'язує погіршення стану свого здоров'я з умовами праці (ст.19 Закону України «Про охорону праці»).

6.23. Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень. Щорічно складати плани ремонтних робіт.

Сторони Колективного договору спільно домовились:

6.24. 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.

6.25. 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”.

- 6.26. 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.
- 6.27. Вживати заходів для організації та забезпечення оздоровлення дітей працівників закладу.
- 6.28. Домагатися приведення штатного розпису закладу дошкільної освіти у відповідність до вимог нормативів Міністерства освіти і науки України, зокрема, введення посад електротехнічних працівників, сторожів (не менше трьох ставок на заклад чи установу).

Первинна профспілкова організація зобов'язується:

- 6.29. 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.
- 6.30. Організувати навчання профспілкового активу, членів профспілки з питань охорони праці, громадського контролю за виконанням вимог законодавства та нормативних актів з охорони праці.
- 6.31. 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”.
- 6.32. 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.
- 6.33. 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 6).
- 6.34. 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 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.
- 7.7. Сприяти забезпеченню компенсації працівникам вартості бланків особистих медичних книжок та витратних матеріалів для проведення лабораторних досліджень.
- 7.8. 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”.

7.9. 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.

6.10. Сприяти педагогічним працівникам у наданні їм пільгових довгострокових кредитів на будівництво (реконструкцію) чи придбання житла або надання службового житла у порядку, передбаченому Кабінетом Міністрів України (ст. 57 Закону України «Про освіту»).

6.11. Сприяти працівникам у призначенні їм пенсій за вислугу років та за віком.

6.12. У разі захворювання педагогічних працівників, яке унеможливило виконання ними професійних обов'язків і обмежує перебування в дитячому, учнівському колективах, або тимчасового переведення за цих чи інших обставин на іншу роботу, зберігати за ними попередній заробіток. У разі хвороби чи каліцтва попередній середній заробіток виплачувати до відновлення працездатності або встановлення інвалідності (ст. 57 Закону України «Про освіту»).

6.13. Сприяти наданню педагогічним працівникам додаткових пільг з оплати за утримання їхніх дітей у закладі дошкільної освіти за рахунок коштів місцевих бюджетів.

Сторони Колективного договору спільно домовились:

7.10. 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.

7.11. Визначити можливі джерела фінансування та шляхи забезпечення житлом педагогічних та науково-педагогічних працівників. Ініціювати розробку державної програми, спрямованої на забезпечення житлом працівників освіти.

7.12. 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.

7.13. 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.

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

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

7.16. 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:

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

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

7.19. 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. Години визначити за домовленістю з директором школи, коли складається розклад занять на I і II півріччя. Розклад скласти таким чином, щоб в усіх членів профспілки було так зване «вікно» в один і той же день і урок.

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.

9.10 Відраховувати профспілковим організаціям відповідно до ст. 250 Кодексу законів про працю України та ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» кошти первинним профспілковим організаціям на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу в розмірах, передбачених колективними договорами та 38 угодами, але не менше ніж 0,3 відсотка фонду оплати праці.

9.11. Підтримувати безготівковий порядок сплати членських профспілкових внесків згідно з особистими заявами членів профспілки з подальшим їх перерахуванням на рахунки відповідних профспілкових органів або транзитні рахунки профспілкових органів не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати працівникам.

Первинна профспілкова організація зобов'язується:

9.12. Своєчасно доводити до відома працівників закладу зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників освіти.

9.13. 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.

9.14. 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.

9.15. Посилити особисту відповідальність профспілкових кадрів стосовно питань захисту порушених законних прав та інтересів членів профспілки.

9.16. 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.

9.17. 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.

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

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

9.20. 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 несвоечасного 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 (склад комісії додається, додаток 1).

Адміністрація зобов'язується:

Роздрукувати Колективний договір та забезпечити його реєстрацію.

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

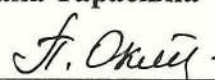
За дорученням трудового колективу:

Директор Зозулівського ЗЗСО I – III ст.

Голова первинної профспілкової організації
Зозулівського ЗЗСО I – III ст.

Віктор Васильович Німців

Целех Оксана Тарасівна



М.П.



Дата підписання: 22

листопада 2021 року.

Додатки на 20 аркушах.

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

Додаток 1
до Колективного договору
між адміністрацією Зозулівського ЗЗСО І-ІІІ ст.
та первинною профспілковою організацією Зозулівського ЗЗСО І-ІІІ ст.
на 2021-2026 роки

СПІЛЬНА КОМІСІЯ

**адміністрації Зозулівського ЗЗСО І-ІІІ ступенів та первинної профспілкової
організації Зозулівського ЗЗСО І-ІІІ ступенів для ведення переговорів по укладанню
Колективного договору та здійсненню контролю за його виконанням**

З боку адміністрації закладу освіти:

1. Німців Віктор Васильович- директор Зозулівського ЗЗСО І-ІІІ ступенів;
2. Панкевич Галина Василівна – завуч з навчально –виховної роботи школи;
3. Лотоцька Людмила Дмитрівна - завуч з навчально –виховної роботи школи.

З боку первинної профспілкової організації:

1. Пелех Оксана Тарасівна – голова ПК школи, вчитель початкових класів;
2. Савчук Оксана Богданівна – член ПК школи, вчитель української мови та літератури;
3. Бартошик Ольга Ярославівна- член ПК школи, помічник вихователя дошкільної групи.

Додаток 2
до Колективного договору
між адміністрацією Зозулівського ЗЗСО І-ІІІ ст.
та первинною профспілковою організацією Зозулівського ЗЗСО І-ІІІ ст.
на 2021-2026 роки

ПЕРЕЛІК

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

Директор школи, його заступники, практичний психолог, секретарі, секретарі-друкарки, бібліотекарі, лаборанти, шеф-кухарі, кухарі, середній медичний персонал та завідувач, завгосп, практичний психолог, помічник вихователя, педагоги-організатори, секретарі, секретарі-друкарки, середній та молодший медичний персонал установ і закладів освіти, комірники (за відсутністю завідувачів складами) **інші.**

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

Додаток 3
до Колективного договору
між адміністрацією Зозулівського ЗЗСО І-ІІІ ст.
та первинною профспілковою організацією Зозулівського ЗЗСО І-ІІІ ст.
на 2021-2026 роки

ПОЛОЖЕННЯ

Про Порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам Зозулівського ЗЗСШ І-ІІІ ступенів за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків

1. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам засумлінну 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 форм власності за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000р. № 898 та цього Положення.
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.
3. Винагорода надається педагогічним працівникам, як правило, до професійного свята – Дня працівника освіти.
4. 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. Розмір винагороди кожному працівнику визначається керівником закладу за погодженням з профспілковим комітетом.
6. 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 учнів, методичному забезпеченні освітнього процесу, участь у районних, обласних олімпіадах, змаганнях, конкурсах-оглядах тощо;
 - збереження та використання учбово-матеріальної бази та технічних засобів навчання, оформлення кабінетів та майстерень, виготовлення наочності;
 - проведення відкритих уроків, позакласних заходів, робота з батьками;
 - додержання вимог з охорони праці та техніки безпеки, санітарно-гігієнічного режиму;
 - громадська робота, зокрема робота голови та членів профкому.

7. При визначенні розміру винагороди враховується час фактичної роботи працівника протягом відповідного навчального року.
8. Винагорода надається на підставі наказу керівника, погодженого з профкомом.
9. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень на день видання наказу про виплату винагороди.
10. 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.

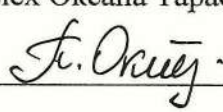
Дата:

За дорученням трудового колективу:

Директор Зозулівського ЗЗСО І – ІІІ ст.
Віктор Васильович Німців



Голова первинної профспілкової організації
Зозулівського ЗЗСО І – ІІІ ст.
Пелех Оксана Тарасівна



Додаток 4
до Колективного договору
між адміністрацією Зозулівського ЗЗСО І-ІІІ ст.
та первинною профспілковою організацією Зозулівського ЗЗСО І-ІІІ ст.
на 2021-2026 роки

ПЕРЕЛІК

питань соціально-економічного і трудового характеру, що
погоджуються керівником закладу загальної середньої освіти
з 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.п. 24,25 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку п.63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
3.	Розклад уроків	п. 25 типових правил ВТР
4.	Графіки робочого дня і змінності техперсоналу	п. 26 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

	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
10.	Накладання дисциплінарних стягнень на членів профкому (на голову профкому погодження районного (міського) профспілкового органу)	Ст. 252 КЗпП України
11.	Заходи з охорони праці та техніки безпеки	Ст. 161 КЗпП України
12.	Правила з техніки безпеки у навчальних кабінетах, майстернях, спортзалах, котельнях тощо	Типові правила з техніки безпеки
13.	Тарифікаційні списки	П. 4 та додатки 1.2.3 інструкції ПОЗППО
14.	Перелік працівників із числа адміністративно-господарського, навчально-допоміжного персоналу, які мають право підвищення посадових окладів	П. 31 Інструкції ПОЗППО (на 15-25%)
15.	Доплатити 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 5
до Колективного договору
між адміністрацією Зозулівського ЗЗСО І-ІІІ ст.
та первинною профспілковою організацією Зозулівського ЗЗСО І-ІІІ ст.
на 2021-2026 роки

ПЕРЕЛІК

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

У розмірі до 12 відсотків за результатами *атестації робочих місць* (Інструкція про порядок
обчислення заробітної плати працівників освіти, №102 від 15.04.93 р., Додаток 9,
додаток 2 до Галузевої угоди
на 2016- 2020 роки)

№ п/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	Роботи пов'язані з топленням, шуруванням, очищення печей від золи і шлаку (опаловач) (Галузева Угода п.п. 1 .150)	12%
4.	Роботи, пов'язані з миттям посуду, тари і технологічного обладнання вручну із застосуванням кислот, лугу та інших хімічних речовин (Галузева Угода п.п. 1.155.)	12%
6.	Всі види робіт, виконувані у навчально-виховних установах при переведенні їх на особливий санітарно-епідеміологічний режим роботи. (п.п. 1.158.)	12%
7.	Робота з використанням хімічних реактивів, а також їх збереженням (лаборант)(п.п 1.161)	12%

На роботах з важкими і шкідливими умовами праці доплати встановлюються до 12 відсотків посадового окладу (ставки), а на роботах з особливо важкими і особливо шкідливими умовами праці - до 24 відсотків посадового окладу (ставки). Атестація робочих місць або оцінка умов праці в установах і організаціях здійснюється атестаційною комісією, яка створюється наказом керівника за погодженням з профспілковим комітетом з числа найбільш кваліфікованих працівників, представників профспілкового комітету, служби охорони праці установи і організації. Атестаційну комісію очолює керівник або його заступник. Для роботи членами атестаційної комісії можуть залучатися спеціалісти інших служб і організацій. На підставі висновків атестаційної комісії керівник установи, організації за погодженням з профспілковим комітетом затверджує перелік конкретних робіт, на яких встановлюється доплата за несприятливі умови праці і розміри доплат за видами робіт. Конкретні розміри доплат та тривалість їх виплати встановлюються наказом по установі, організації

У розмірі 10 відсотків (підпункту 3г) пункту 3 і 4 наказу Міністерства освіти і науки 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).

№ п/п	Вид роботи	Доплата за роботу у важ- ких умовах
1.	За використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів (помічник вихователя, медична сестра, прибиральник службових приміщень, посудомийник).	10%
2.	Водіям автотранспортних засобів: - надбавки за класність водіям II класу - 10%,	10%
	- водіям I класу - 25 відсотків установленної тарифної ставки за відпрацьований час;	25%
3.	Доплати за ненормований робочий день - у розмірі 25 % тарифної ставки за відпрацьований час.	25%
	Та інші види робіт	

Даний вид доплати не потребує атестації робочого місця.

У розмірі 10 відсотків (підпункту 3г) пункту 3 і 4 наказу Міністерства освіти і науки 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).

№ п/п	Вид роботи	Доплата за роботу у важ- ких умовах
1.	За використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів (помічник вихователя, медична сестра, прибиральник службових приміщень, посудомийник).	10%
2.	Водіям автотранспортних засобів: - надбавки за класність водіям II класу - 10%,	10%
	- водіям I класу - 25 відсотків установленної тарифної ставки за відпрацьований час;	25%
3.	Доплати за ненормований робочий день - у розмірі 25 % тарифної ставки за відпрацьований час.	25%
	Та інші види робіт	

Даний вид доплати не потребує атестації робочого місця.

Комплексні заходи з охорони праці

№	Найменування заходів і робіт	Вартість робіт		Ефективність заходів		Строк виконанн	Особи, від повідальн і за виконанн
		Асигновано	Фактично витрачено	Планується	Досягнутий результат		
	2	3	4	5	6	7	8
1	Виготовлення та встановлення нових, більш ефективних інженерно-технічних запобіжних засобів охорони праці (огорожа, сигналізація)						
2	Реконструкція системи природного і штучного освітлення для досягнення нормативних вимог						
3	Замовлення і монтаж вентиляційних систем та пристроїв для кондиціювання повітря в комп'ютерному класі, кабінеті хімії.						
4	Здійснення конструктивних рішень та заходів до виключення або зменшення до регламентованих рівнів шкідливих випромінювань та інших факторів						
5	Впровадження устаткування та пристроїв для забезпечення безпечної напруги до 12 В						
6	Введення в експлуатацію пристроїв для контролю стану ізоляції та засобів сигналізації						
7	Виконання робіт щодо застосування Сигнальних кольорів та знаків безпеки відповідно до правил						
8	Реконструкція систем опалення з метою доведення температурного режиму до встановлених нормативів						
9	Реконструкція санітарно-побутових приміщень та обладнання їх сучасним інвентарем і пристроями						

Додаток 7
до Колективного договору
між адміністрацією Зозулівського ЗЗСО І-ІІІ ст.
та первинною профспілковою організацією Зозулівського ЗЗСО І-ІІІ ст.
на 2021-2026 роки

СПИСОК

**виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами
праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну
додаткову відпустку
(за результатами атестації робочих місць)
(відповідно до постанови Кабінету Міністрів України
від 13 травня 2003 року № 679)**

№ п/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 за особливий характер праці
(відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 13.05.2003 №679)**

№ п/п	ПОСАДА	Кількість днів
1.	Оператор електронно-обчислювальних машин, працівник, робота якого пов'язана з використанням персонального комп'ютера.	4 дні

Додаток 8
до Колективного договору
між адміністрацією Зозулівського ЗЗСО І-ІІІ ст.
та первинною профспілковою організацією Зозулівського ЗЗСО І-ІІІ ст.
на 2021-2026 роки

ПЕРЕЛІК

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

1. Робота з шкільною документацією.
2. Систематизація матеріалів навчального кабінету.
3. Робота за планом самоосвіти.
4. Виготовлення дидактичного і роздаткового матеріалу.
5. Виготовлення тематичних міні-посібників, бюлетенів.
6. Участь у онлайн педрадах, нарадах та інше.
7. Участь у методичних формах роботи різних рівнів (методоб'єднання, семінари, конференції тощо).
8. Підвищення комп'ютерної грамотності (шкільні курси).
9. Проходження платних і безкоштовних онлайн курсів підвищення кваліфікації та інше.
10. Підготовка матеріалів до курсів та виставок педагогічних інновацій.
11. Підготовка матеріалів до творчого звіту по атестації педпрацівників.
12. Розробка систем уроків з використанням комп'ютерних технологій.
13. Підготовка матеріалів з досвіду роботи для друку, завантаження на сайти видавництва в фаховій пресі та інше.
14. Розробка сценаріїв виховних заходів.
15. Робота на навчальних платформах під час дистанційного навчання та інше.
16. Робота з програмами відео конференцій під час дистанційного навчання та інше.
17. Робота з батьками, проведення онлайн- батьківських зборів, робота у Фейсбуці і Вайбері та інше.
18. Індивідуальна онлайн-робота з учнями класу.
19. Створення відео звітів (маленьких відео) про проведені уроки, заходи з учнями класу та інше.
20. Систематизація матеріалів про навчальну діяльність у Фейсбуці, Вайбері та інших.
21. Розробка онлайн –тестів, діагностувальних робіт, опитувань та інше.
22. Вивчення та робота з матеріалами НУШ.
23. Чергування у закладі освіти.
24. Інші види педагогічної діяльності.

За дорученням трудового колективу:

Директор Зозулівського ЗЗСО І – ІІІ ст.
Віктор Васильович Німців

Голова первинної профспілкової організації
Зозулівського ЗЗСО І – ІІІ ст.
Пелех Оксана Тарасівна




**Правила внутрішнього трудового
розпорядку для працівників Зозулівського ЗЗСО І-ІІІ ступенів
(відповідно до наказу МОН від 20.12 1993р. № 455 зі змінами 10.04.2000 р.)**

І. Загальні положення

1. Відповідно до Конституції України громадяни України мають право на працю, тобто на одержання гарантованої роботи з оплатою праці відповідно до її кількості та якості і не нижче встановленого державою мінімального розміру, включаючи право на вибір професії, роду занять і роботи відповідно до покликання, здібностей, професійної підготовки, освіти та з урахуванням суспільних потреб.

В навчальному закладі трудова дисципліна ґрунтується на свідомому виконанні працівниками своїх трудових обов'язків і є необхідною умовою організації ефективної праці і навчального процесу.

Трудова дисципліна забезпечується методами переконання та заохочення до сумлінної праці. До порушників дисципліни застосовуються заходи дисциплінарного та громадського впливу.

* - Далі - Правила.

2. Ці правила поширюються на всіх працівників Зозулівського ЗЗСО І-ІІІ ст.

3. Метою цих Правил є визначення обов'язків педагогічних та інших працівників закладів освіти, передбачених нормами, які встановлюють внутрішній розпорядок в навчальних закладах. Зазначені норми закріплені в Типових правилах внутрішнього розпорядку, у відповідності з якими трудові колективи закладів освіти затверджують за поданням власника або уповноваженого ним органу і профспілкового комітету свої правила внутрішнього розпорядку.

4. Усі питання, пов'язані із застосуванням правил внутрішнього розпорядку, розв'язує керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень, а у випадках, передбачених діючим законодавством і правилами внутрішнього розпорядку, спільно або за погодженням з профспілковим комітетом.

II. Порядок прийняття і звільнення працівників

5. Громадяни України вільно обирають види діяльності, не заборонені законодавством, а також професію, місце роботи відповідно до своїх здібностей.

Працівники закладів та установ освіти приймаються на роботу за трудовими договорами, контрактами або на конкурсній основі відповідно до чинного законодавства.

6. При прийнятті на роботу власник або уповноважений ним орган (керівник) зобов'язаний зажадати від особи, що працевлаштовується:

подання трудової книжки, оформленої у встановленому порядку, пред'явлення паспорта, диплома або іншого документа про освіту чи професійну підготовку. Військовослужбовці, звільнені із Збройних Сил України, Служби безпеки України, Прикордонних військ України, Цивільної оборони України, Управління охорони вищих посадових осіб України, інших військових формувань, створених відповідно до законодавства України, та військовослужбовці, звільнені із Збройних Сил колишнього Союзу РСР і Збройних Сил держав учасниць СНД, пред'являють військовий квиток;

Особи, які влаштовуються на роботу, що вимагає спеціальних знань, зобов'язані подати відповідні документи про освіту чи професійну підготовку (диплом, атестат, посвідчення), копії яких завіряються керівником закладу освіти і залишаються в особовій справі працівника.

Особи, які приймаються на роботу в дитячі заклади освіти, зобов'язані подати медичний висновок про відсутність протипоказань для роботи в дитячій установі.

При укладанні трудового договору забороняється вимагати від осіб, які поступають на роботу, відомості про їх партійну та національну приналежність, походження та документи, подання яких не передбачено законодавством. (Пункт 6 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки N 73 ([z0242-00](#)) від 10.04.2000)

7. Посади педагогічних працівників заміщуються відповідно до вимог Закону України про освіту, Положення про порядок наймання та звільнення педагогічних працівників закладів освіти, що є у загальнодержавній власності, затвердженого наказом Міносвіти України від 5 серпня 1993 року N 293 ([z0104-93](#)).

8. Працівники закладу та установ освіти можуть працювати за сумісництвом відповідно до чинного законодавства.

9. Прийняття на роботу оформляється наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу (в тому числі призначених органами державного управління освітою), який оголошується працівнику під розписку.

10. На осіб, які працювали понад п'ять днів, ведуться трудові книжки.

На тих хто працює за сумісництвом, трудові книжки ведуться за основним місцем роботи. На осіб, які працюють на умовах погодинної оплати, трудова книжка ведеться за умови, якщо ця робота є основною.

- 33 -

Запис у трудову книжку відомостей про роботу за сумісництвом проводиться за бажанням працівника власником або уповноваженим ним органом за місцем основної роботи.

Ведення трудових книжок необхідно здійснювати згідно з Інструкцією про порядок ведення трудових книжок на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженої спільним наказом Мінпраці, Мінюсту і Міністерства соціального захисту населення України від 29 липня 1993 року N 58 ([z0110-93](#)).

Трудові книжки працівників зберігаються як документи суворої звітності в закладах і установах освіти.

Відповідальність за організацію ведення обліку, зберігання і видачу трудових книжок покладається на керівника закладу освіти.

11. Приймаючи працівника або переводячи його в установленому порядку на іншу роботу, власник або уповноважений ним орган (керівник) зобов'язаний: *

а) роз'яснити працівникові його права і обов'язки та істотні умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору;

б) ознайомити працівника з правилами внутрішнього розпорядку та колективним договором;

в) визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;

г) проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної охорони.

* - Ознайомлення доцільно проводити в письмовій формі.

12. Припинення трудового договору може мати місце лише на підставах, передбачених чинним законодавством, та умовами, передбаченими в контракті.

13. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу допускається у випадках, передбачених чинним законодавством та умовами контракту.

Звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи може мати місце тільки в кінці навчального року.

Звільнення педагогічних працівників за результатами атестації, а також у випадках ліквідації закладу освіти, скорочення кількості або штату працівників здійснюється у відповідності з чинним законодавством.

14. Припинення трудового договору оформляється наказом керівника закладу освіти.

15. Власник або уповноважений ним орган (керівник) зобов'язаний в день звільнення видати працівникові належно оформлену трудову книжку і провести з ним розрахунок у відповідності з чинним законодавством. Записи про причини звільнення у трудовій книжці повинні проводитись у відповідності з формулюванням чинного законодавства із посиланням на відповідний пункт, статтю закону. Днем звільнення вважається останній день

роботи.

III. Основні правила та обов'язки працівників

16. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- вільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи;
- індивідуальну педагогічну діяльність;
- участь у громадському самоврядуванні;
- користування подовженою оплачуваною відпусткою;
- пільгове забезпечення житлом у порядку, встановленому законодавством;
- одержання натуральної оплати у сільській місцевості на рівні працівників сільського господарства;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту, програм, форм навчання, організацій та установ, які здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку.

17. Працівники закладу освіти зобов'язані:

- а) працювати сумлінно, виконувати навчальний режим, вимоги статуту закладу освіти і правила внутрішнього розпорядку, дотримуватись дисципліни праці;
- б) виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- в) берегти обладнання, інвентар, матеріали, навчальні посібники тощо, виховувати у дітей дошкільного віку, учнів та студентів бережливе ставлення до майна навчально-виховного закладу.

Працівники дошкільних і середніх загальноосвітніх навчально-виховних закладів в установлені строки повинні проходити медичний огляд у відповідності з чинним законодавством.

18. Педагогічні та наукові працівники навчально-виховних закладів повинні:

- а) забезпечувати умови для засвоєння вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, стажистами, клінічними ординаторами, аспірантами, докторантами навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог, сприяти розвитку здібностей дітей, учнів, студентів;
- б) настановленням та особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства, інших добродієвостей;
- в) виховувати повагу до батьків, жінки, культурно-національних, духовних, історичних цінностей України, країни походження, державного і соціального устрою, цивілізації, відмінних від власних, дбайливе ставлення до навколишнього середовища;

г) готувати до свідомого життя в душі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

д) додержувати педагогічної етики, моралі, поважати гідність дитини, учня, студента;

е) захищати дітей, молодь від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, іншим шкідливим звичкам;

ж) постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність і загальну культуру.

19. Коло обов'язків (робіт), що їх виконує кожний працівник за своєю спеціальністю, кваліфікацією чи посадою, визначається посадовими інструкціями і положенням, затвердженими в установленому порядку кваліфікаційними довідниками посад службовців і тарифно-кваліфікаційними довідниками робіт і професій робітників, положеннями і правилами внутрішнього розпорядку відповідного закладу освіти та умовами контракту, де ці обов'язки конкретизуються.

IV. Основні обов'язки власника або уповноваженого ним органу

20. Власник або уповноважений ним орган (керівник) закладу освіти зобов'язаний:

а) забезпечити необхідні організаційні та економічні умови для проведення навчально-виховного процесу на рівні державних стандартів якості освіти, для ефективної роботи педагогічних та інших працівників закладу освіти відповідно до їхньої спеціальності чи кваліфікації;

б) визначити педагогічним працівникам робочі місця, своєчасно доводити до відома розклад занять, забезпечувати їх необхідними засобами роботи;

в) удосконалювати навчально-виховний процес, впроваджувати в практику кращий досвід роботи, пропозиції педагогічних та інших працівників, спрямовані на поліпшення роботи закладу освіти;

г) організовувати підготовку необхідної кількості науково-педагогічних, інженерно-педагогічних та педагогічних кадрів, їх атестацію, правове і професійне навчання як у своєму навчальному закладі, так і відповідно до угод в інших навчальних закладах;

д) укладати і розривати угоди, контракти з керівниками підрозділів, педагогічними та науковими працівниками відповідно до чинного законодавства, Закону України "Про освіту" ([1060-12](#)) та Положення про порядок наймання і звільнення педагогічних працівників закладу освіти, що є у загальнодержавній власності, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 5 серпня 1993 року N 293 ([z0104-93](#));

е) доводити до відома педагогічних працівників у кінці навчального року (до надання відпустки) педагогічне навантаження в наступному навчальному році;

є) видавати заробітну плату педагогічним та іншим працівникам у встановлені строки. Надавати відпустки всім працівникам закладу освіти відповідно до графіка відпусток;

г) готувати до свідомого життя в душі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

д) додержувати педагогічної етики, моралі, поважати гідність дитини, учня, студента;

е) захищати дітей, молодь від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, іншим шкідливим звичкам;

ж) постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність і загальну культуру.

19. Коло обов'язків (робіт), що їх виконує кожний працівник за своєю спеціальністю, кваліфікацією чи посадою, визначається посадовими інструкціями і положенням, затвердженими в установленому порядку кваліфікаційними довідниками посад службовців і тарифно-кваліфікаційними довідниками робіт і професій робітників, положеннями і правилами внутрішнього розпорядку відповідного закладу освіти та умовами контракту, де ці обов'язки конкретизуються.

IV. Основні обов'язки власника або уповноваженого ним органу

20. Власник або уповноважений ним орган (керівник) закладу освіти зобов'язаний:

а) забезпечити необхідні організаційні та економічні умови для проведення навчально-виховного процесу на рівні державних стандартів якості освіти, для ефективної роботи педагогічних та інших працівників закладу освіти відповідно до їхньої спеціальності чи кваліфікації;

б) визначити педагогічним працівникам робочі місця, своєчасно доводити до відома розклад занять, забезпечувати їх необхідними засобами роботи;

в) удосконалювати навчально-виховний процес, впроваджувати в практику кращий досвід роботи, пропозиції педагогічних та інших працівників, спрямовані на поліпшення роботи закладу освіти;

г) організовувати підготовку необхідної кількості науково-педагогічних, інженерно-педагогічних та педагогічних кадрів, їх атестацію, правове і професійне навчання як у своєму навчальному закладі, так і відповідно до угод в інших навчальних закладах;

д) укладати і розривати угоди, контракти з керівниками підрозділів, педагогічними та науковими працівниками відповідно до чинного законодавства, Закону України "Про освіту" ([1060-12](#)) та Положення про порядок наймання і звільнення педагогічних працівників закладу освіти, що є у загальнодержавній власності, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 5 серпня 1993 року N 293 ([z0104-93](#));

е) доводити до відома педагогічних працівників у кінці навчального року (до надання відпустки) педагогічне навантаження в наступному навчальному році;

є) видавати заробітну плату педагогічним та іншим працівникам у встановлені строки. Надавати відпустки всім працівникам закладу освіти відповідно до графіка відпусток;

ж) забезпечити умови техніки безпеки, виробничої санітарії, належне технічне обладнання всіх робочих місць, створювати здорові та безпечні умови праці, необхідні для виконання працівниками трудових обов'язків;

з) дотримуватись чинного законодавства, активно використовувати засоби щодо вдосконалення управління, зміцнення договірної та трудової дисципліни;

и) додержуватись умов колективного договору, чуйно ставитись до повсякденних потреб працівників закладу освіти, студентів, аспірантів, учнів і слухачів, забезпечувати надання їм установлених пільг і привілеїв;

і) організувати харчування дітей дошкільного віку, учнів, студентів, аспірантів і працівників закладу освіти;

ї) своєчасно подавати центральним органам державної виконавчої влади встановлену статистичну і бухгалтерську звітність, а також інші необхідні відомості про роботу і стан навчально-виховного закладу;

к) забезпечувати належне утримання приміщення, опалення, освітлення, вентиляції, обладнання, створювати належні умови для зберігання верхнього одягу працівників закладу освіти, вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, стажистів, клінічних ординаторів, аспірантів, докторантів.

V. Робочий час і його використання

21. Для працівників установлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями. При п'ятиденному робочому тижні тривалість щоденної роботи (зміни) визначається правилами внутрішнього розпорядку або графіками змінності, які затверджує керівник закладу освіти за погодженням з профспілковим комітетом закладу з додержання тривалості робочого тижня.

В тих закладах освіти, де за умовами роботи запровадження п'ятиденного робочого тижня є недоцільним, встановлюється шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем.

П'ятиденний або шестиденний робочий тиждень встановлюється власником або уповноваженим ним органом спільно з профспілковим комітетом з урахуванням специфіки роботи, думки трудового колективу і за погодженням місцевими органами виконавчої влади.

В межах робочого дня педагогічні працівники закладу освіти повинні нести всі види навчально-методичної та науково-дослідницької роботи відповідно до посади, навчального плану і плану науково-дослідної роботи.

Час початку і закінчення роботи і обідньої перерви встановлюється для працівників Правилами внутрішнього розпорядку конкретного закладу освіти. Для окремих працівників умовами контракту може бути передбачений інший режим роботи.

За погодженням з профспілковим комітетом деяким структурним підрозділам і окремим групам працівників може встановлюватись час початку і закінчення роботи.

22. При відсутності педагога або іншого працівника закладу освіти керівник зобов'язаний терміново вжити заходів щодо його заміни іншим педагогом чи працівником.

23. Надурочна робота та робота у вихідні та святкові дні не допускається.

Залучення окремих працівників до роботи в установлені для них вихідні дні допускається у виняткових випадках, передбачених законодавством, за письмовим наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу (керівника) закладу освіти дозволу профспілкового комітету. Робота у вихідний день може компенсуватися за погодженням сторін наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі.

Працівникам безперервно діючих закладів освіти і де за умовами роботи не може бути додержана встановлена для даної категорії працівників щоденна або тижнева тривалість робочого часу, допускається за погодженням з профспілковим комітетом закладу запровадження підсумкового обліку робочого часу з тим, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормального числа робочих годин.

Працівники цієї категорії залучаються до роботи в загально-встановлені вихідні та святкові дні. Цей час включається в місячну норму робочого часу. Вихідні дні передбачаються для них графіком роботи. Робота в святкові дні оплачується в цьому випадку в розмірі одинарної годинної або денної ставки понад місячний оклад (ставку). На бажання працівника, який працює в святковий день, йому може бути наданий інший день відпочинку.

24. Керівник закладу освіти залучає педагогічних працівників до чергування в закладі. Графік чергування і його тривалість затверджує керівник закладу за погодженням з педагогічним колективом і профспілковим комітетом.

Забороняється залучати до чергування у вихідні і святкові дні вагітних жінок і матерів, які мають дітей віком до 3-х років. Жінки, які мають дітей-інвалідів або дітей віком від трьох до чотирнадцяти років, не можуть залучатись до чергування у вихідні і святкові дні без їх згоди.

25. Під час канікул, що не збігаються з черговою відпусткою, керівник закладу освіти залучає педагогічних працівників до педагогічної та організаційної роботи в межах часу, що не перевищує їх навчального навантаження до початку канікул.

26. Робота органів самоврядування закладу освіти регламентується Положеннями про відповідні заклади освіти, затвердженими Кабінетом Міністрів України, та Статутом.

27. Графік надання щорічних відпусток погоджується з профспілковим комітетом і складається на кожний календарний рік.

Надання відпустки керівнику закладу освіти оформляється наказом відповідного органу державного управління освітою, а іншим працівникам - наказом навчально-виховного закладу. Поділ відпустки на частини допускається на прохання працівника за умови, щоб основна її частина була не менше шести днів для дорослих і дванадцяти днів для осіб, молодше вісімнадцяти років. Перенесення відпустки на інший строк допускається в порядку, встановленому чинним законодавством.

Забороняється ненадання щорічної відпустки протягом двох років підряд, а також ненадання відпустки працівникам, молодше вісімнадцяти років, а також працівникам, які мають право на додаткову відпустку у зв'язку з шкідливими умовами праці.

28. Педагогічним працівникам забороняється:

- а) змінювати на свій розсуд розклад занять і графіки роботи;
- б) продовжувати або скорочувати тривалість занять і перерв між ними;
- в) передоручати виконання трудових обов'язків.

29. Забороняється в робочий час:

а) відволікати педагогічних працівників від їх безпосередніх обов'язків для участі в різних господарських роботах, заходах, не пов'язаних з навчальним процесом;

б) відволікання працівників закладу освіти від виконання професійних обов'язків, а також учнів, студентів, курсантів, слухачів, стажистів, клінічних ординаторів, аспірантів, докторантів за рахунок навчального часу на роботу і здійснення заходів, не пов'язаних з процесом навчання, забороняється, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

VI. Заохочення за успіхи в роботі

30. За зразкове виконання своїх обов'язків, тривалу і бездоганну роботу, новаторство в праці і за інші досягнення в роботі можуть застосовуватись заохочення, передбачені Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

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

32. Працівникам, які успішно і сумлінно виконують свої трудові обов'язки, надаються в першу чергу переваги і соціальні пільги в межах своїх повноважень і за рахунок власних коштів закладів освіти. Таким працівникам надається також перевага при просуванні по роботі.

Заохочення оголошується в наказі (розпорядженні), доводяться до відома всього колективу закладу освіти і заносяться до трудової книжки працівника.

VII. Стягнення за порушення трудової дисципліни

33. За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано один з таких заходів стягнення:

- а) догана;
- б) звільнення.

Звільнення як дисциплінарне стягнення може бути застосоване відповідно до п.п. 3, 4, 7, 8 ст.40, ст.41 Кодексу законів про працю України ([322-08](#)).

34. Дисциплінарні стягнення застосовуються органом, якому надано право прийняття на роботу (обрання, затвердження, призначення на посаду) даного працівника.

35. Працівники, обрані до складу профспілкових органів і не звільнені від виробничої діяльності, не можуть бути піддані дисциплінарному стягненню без попередньої згоди органу, членами якого вони є; керівники профспілкових органів у підрозділах закладу освіти - без попередньої згоди відповідного профспілкового органу в закладі освіти; профорганізатори - органу відповідного профспілкового об'єднання.

До застосування дисциплінарного стягнення власник або уповноважений ним орган повинен зажадати від порушника трудової дисципліни письмові пояснення. У випадку відмови працівника дати письмові пояснення складається відповідний акт.

Дисциплінарні стягнення застосовуються власником або уповноваженим ним органом безпосередньо після виявлення провини, але не пізніше одного місяця від дня її виявлення, не рахуючи часу хвороби працівника або перебування його у відпустці.

Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше шести місяців з дня вчинення проступку.

36. За кожне порушення трудової дисципліни накладається тільки одне дисциплінарне стягнення.

37. Дисциплінарне стягнення оголошується в наказі (розпорядженні) і повідомляється працівникові під розписку.

38. Якщо протягом року з дня накладення дисциплінарного стягнення працівника не буде піддано новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

Якщо працівник не допустив нового порушення дисципліни і до того ж проявив себе як сумлінний працівник, то стягнення може бути знято до закінчення одного року. Протягом строку дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються.

Власник або уповноважений ним орган має право замість накладання дисциплінарного стягнення передати питання про порушення трудової дисципліни на розгляд трудового колективу або його органу.

* * *

Правила внутрішнього розпорядку вивішуються в закладах освіти на видному місці.

Дата:

За дорученням трудового колективу:

Директор Зозулівського ЗЗСО І – ІІІ ст.
Віктор Васильович Німців

Голова первинної профспілкової організації
Зозулівського ЗЗСО І – ІІІ ст.
Пелех Оксана Тарасівна

П. Ану.

У цьому Колективному договорі
прописано, планується і
скріплено печаткою 39 арк

