Колективний договір

Шепетівського навчально-виховного комплексу №3 у складі «Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів ім. Н.Рибака та ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою» Хмельницької області на 2019-2020рр.

Схвалено загальними зборами
трудового колективу
« 30 » серпня 2019 року
Протокол № 1

Набув чинності
« 30 » серпня 2019 року

З М І С Т

	Зміст	2
1	Загальні положення	3
2	Термін дії договору та набуття їм чинності	3
3	Створення умов для забезпечення стабільного розвитку	4
4	Зайнятість	5
5	Виробничі, трудові відносини. Режим праці і відпочинку	7
6	Нормування і оплата праці	9
7	Охорона праці та здоров'я	12
8	Соціальні гарантії, пільги, компенсації	15
9	Розвиток соціального партнерства	17
10	Сприяння роботі профспілки з питань соціально-економічного захисту працівників освіти, підвищення ефективності їх діяльності	17
11	Контроль за виконанням колективного договору та відповідальність сторін	19
12	Додатки до колективного договору	20
13	Положення про преміювання педагогічних працівників НВК №3 щорічною грошовою допомогою	34
14	Положення про преміювання та матеріальну допомогу працівників закладу	35
15	Положення про надання грошової винагороди технічним працівникам закладу	37

1. Загальні положення

1.1. Колективний договір на 2019-2020 роки (далі - договір) між власником – директором Шепетівського навчально-виховного комплексу №3 – в особі Бабак Лілії Вячеславівни, з однієї сторони, і профспілковим комітетом первинної організації в особі голови профкому Пруської Наталії Станіславівни. Від імені трудового колективу, з іншої сторони, укладено відповідно до чинного законодавства України, а саме: Кодексу законів про працю України, Закону України "Про колективні договори і угоди", Законів "Про охорону праці", "Про відпустки", "Про соціальний діалог в Україні", "Про освіту", "Про загальну середню освіту", інших нормативних актів, генеральної, галузевої та регіональної угод.

1.2. На підставі договору, який є нормативним актом соціального партнерства, здійснюється регулювання трудових відносин та соціально-економічних питань, що стосуються інтересів працівників навчального закладу та адміністрації школи.

1.3. Договір визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на їхнє співробітництво, створення умов для підвищення ефективності роботи навчального закладу, реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників, забезпечення їхніх конституційних прав, досягнення злагоди в суспільстві.

1.4. Положення договору діють безпосередньо та поширюються на працівників, які перебувають у сфері дії сторін договору і є обов'язковими для включення до колективних договорів нижчого рівня.

1.5. Гарантії, передбачені договором, є мінімальними. Соціально-економічні пільги та компенсації, які передбачені колективним договором, не можуть бути нижчими від рівнів, встановлених законодавством, але можуть встановлюватися додаткові, порівняно з цим договором, трудові та соціальні гарантії в межах передбачених кошторисами видатків.

1.6. Договір може бути розірваний або змінений тільки за взаємною домовленістю Сторін. Зміни й доповнення вносяться за згодою Сторін після проведення переговорів. Пропозиції однієї із Сторін є обов'язковими для розгляду іншою Стороною. Рішення щодо них приймаються за згодою Сторін у 10-денний термін.

1.7. Зміни, що випливають із змін чинного законодавства та Генеральної угоди, застосовуються без внесення змін до договору. За необхідності зміни та доповнення або припинення дії договору можуть вноситися після переговорів Сторін у такому порядку:

- одна із Сторін повідомляє іншу Сторону і вносить сформульовані пропозиції щодо зміни до договору;
- у семиденний строк Сторони розпочинають переговори;
- після досягнення згоди Сторін щодо внесення змін оформлюється відповідний протокол.

2. Термін дії договору

2.1. Договір, укладений на 2019 - 2020 роки, набирає чинності з моменту підписання представниками сторін і діє до укладення нового або перегляду діючого (внесення змін) договору.

2.2. Жодна із Сторін, що уклали договір, не може впродовж встановленого терміну її дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми.

2.3. Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників щодо стану виконання норм, положень і зобов'язань договору, дотримуючись періодичності оприлюднення відповідної інформації не рідше одного разу на півріччя.

2.4. Сторони домовилися, що при зміні власника навчального закладу чинність колективного договору зберігається до укладення нового.

3. Створення умов для забезпечення стабільного розвитку

3.1. Адміністрація зобов'язується:

3.1.1. Створювати необхідні організаційні, матеріально-фінансові умови для реалізації пріоритетних напрямів розвитку освіти.

3.1.2. У межах повноважень вживати заходів щодо безумовного виконання норм законів у галузі освіти, що стосуються соціально-економічних гарантій, прав та інтересів працівників, осіб, недопущення їх зупинення та скасування, зокрема під час формування та прийняття законів про Державний бюджет України на відповідні роки.

3.1.3. Вживати заходів для спрощення процедури погодження, розгляду та затвердження кошторисів доходів і видатків підвідомчих закладів освіти і змін до них.

3.1.4. Забезпечувати впровадження Національної рамки кваліфікацій, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341.

3.1.5. Організовувати систематичну роботу для забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

3.1.6. Вживати заходів для забезпечення фінансування освіти з помісячним розписом асигнувань у необхідних обсягах відповідно до чинного законодавства.

3.1.7. Брати участь у визначенні мінімальних нормативів матеріально-технічного, фінансового забезпечення для належного функціонування закладу, не допускаючи їх звуження.

3.1.8. Вживати заходів для реалізації положень, передбачених Законом України «Про освіту», у частині соціально-економічного забезпечення працівників освіти.

3.1.9. Періодично заслуховувати на засіданнях трудового колективу про дотримання чинного трудового законодавства в закладі.

3.2. Сторони домовилися про наступне:

3.2.1. Сприяти підвищенню якості освіти, результативності діяльності.

3.2.2. Спрямовувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи закладу.

3.2.3. Брати участь у діючих органах соціального партнерства.

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

3.2.5. Вживати заходів для недопущення прийняття законодавчих актів, які загрожують звуженням прав і свобод громадян у галузі освіти, зокрема тих, що стосуються:

- зміни нормативів щодо наповнюваності класів, передбачених положеннями Закону України «Про загальну середню освіту», а також норм щодо кількості учнів у групах при поділі класів для вивчення окремих предметів;

- збільшення обсягу педагогічного навантаження порівняно з передбаченим ст.25 Закону України «Про загальну середню освіту» ;

- зменшення кількості годин у навчальних планах загальноосвітніх навчальних закладів;

- скорочення чисельності педагогічних працівників;

- зміни умов нормування праці педагогічних працівників, зокрема включення обсягу педагогічної роботи, пов'язаної із зовнішнім незалежним оцінюванням, до педагогічного навантаження педагогічних працівників.

3.2.6. Сприяти вирішенню питання щодо забезпечення проведення індексації та компенсації втрати частини доходів у зв'язку з порушенням термінів здійснення відповідних виплат.

3.2.7. Сприяти належному фінансовому забезпеченню навчального закладу.

3.2.8. Запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення - прагнути до розв'язання шляхом взаємних консультацій, переговорів відповідно до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».

3.3. Сторони домовилися:

3.3.1. Вживати заходів для забезпечення в повному обсязі видатків на оплату праці працівників закладу для її першочергової виплати при затвердженні місцевих бюджетів відповідно до статті 77 Бюджетного кодексу України.

3.4 Профспілкова сторона зобов’язується:

3.4.1. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в закладі.

3.4.2. Утримуватися від організації страйків з питань, включених до договору, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

4. Зайнятість

4.1. Адміністрація школи зобов’язується:

4.1.1. Вживати заходів для недопущення в закладі масових вивільнень працюючих з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (понад 3 відсотки чисельності працівників упродовж календарного року).

4.1.2. З урахуванням регіональних потреб визначити обсяги державного замовлення на підготовку фахівців без відриву від виробництва з числа випускників педагогічних інститутів, коледжів, училищ та навчальних закладів системи загальної середньої освіти та перепідготовки педагогічних працівників за рахунок коштів державного і місцевих бюджетів з метою опанування ними гостродефіцитних педагогічних спеціальностей.

4.2. Сторони домовились про наступне:

4.2.1. Проводити спільні консультації з приводу виникнення обґрунтованої необхідності скорочення більше як 3 відсотків чисельності працівників.

4.2.2. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію і перепрофілювання закладу, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджені з відповідними профспілковими органами, приймати не пізніше, ніж за 2 місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, що вивільняються. Двомісячний період використовувати для вжиття заходів, спрямованих на зниження рівня скорочення чисельності працівників.

4.2.3. Забезпечити працевлаштування на вільні і новостворені робочі місця в закладі незайнятого населення, зареєстрованого в державній службі зайнятості, відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи при цьому перевагу професійно досвідченим працівникам та випускникам закладу освіти.

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

4.2.5. 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:

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

- залучати до педагогічної, організаційної і методичної роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладу освіти, працівників інших підприємств, установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку;

- передавати уроки з окремих предметів у початкових класах, в т. ч. уроки іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики, інформатики, лише спеціалістам за наявності об'єктивних причин та обов'язкової письмової згоди вчителів початкових класів, забезпечуючи при цьому оплату праці відповідно до положень п. 74 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

4.2.6. Застосовувати при оптимізації навчального закладу освіти звільнення працівників за скороченням штатів або чисельності працюючих лише як крайній засіб, коли вичерпані всі можливості їх працевлаштування в інших навчальних закладах.

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

5. Виробничі, трудові відносини. Режим праці та відпочинку

5.1. Адміністрація зобов'язується:

5.1.1. У закладі привести у відповідність до вимог чинного законодавства правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників школи.

5.1.2. Переглянути в закладі правила внутрішнього трудового розпорядку, при цьому дотримуватися:

- встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і відпочинку для працівників галузі;
- нормативних документів щодо порядку здачі в оренду приміщень та обладнання;
- застосування в закладі надурочних робіт, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, передбачених чинним законодавством;
- надання працівникам закладу щорічних відпусток відповідної тривалості згідно з чинним законодавством.

5.2. Сторони домовилися про наступне:

5.2.1. Періоди, впродовж яких у навчально-виховному закладі не здійснюється навчальний процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, незалежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до навчально-виховної, організаційно-методичної, організаційно-педагогічної, наукової робіт відповідно до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

5.2.2. Залучення учителів, які здійснюють індивідуальне навчання дітей за медичними показаннями, а також асистентів учителів до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи в канікулярний період здійснюється в межах кількості годин навчального навантаження, установленого при тарифікації до початку канікул.

5.2.3. 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 у канікулярний період у тій же місцевості на базі загальноосвітніх та інших навчальних закладів, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи чи при укладенні трудового договору.

5.3. Адміністрація зобов'язується:

5.3.1. 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 за межами навчального закладу.

5.3.2. При складанні розкладів навчальних занять уникати нераціональних витрат часу працівників, які здійснюють педагогічну роботу, максимально забезпечувати безперервну послідовність проведення уроків, навчальних занять.

5.3.3. Здійснювати звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи тільки після закінчення навчального року.

5.3.4 Обмежити укладення строкових договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробовування. Не допускати переукладення безстрокового трудового договору на строковий з підстав досягнення працівником пенсійного віку з ініціативи керівника.

5.3.5. Спрямовувати контрактну форму трудового договору на створення умов для виявлення ініціативності працівника, враховуючи його індивідуальні здібності, правову і соціальну захищеність. Вважати обов'язковим надання додаткових порівняно з чинним законодавством пільг, гарантій та компенсацій для працівників, з якими укладено контракт. Трудові договори, що були переукладені один чи декілька разів, за винятком випадків, передбачених частиною другою статті 23 Кодексу законів про працю України, вважати такими, що укладені на невизначений строк.

5.3.6. Забезпечити надання додаткових відпусток працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій, визначених колективними договорами та на підставі Орієнтовного переліку посад з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти і науки України, яким може додаватися додаткова відпустка (**Додаток 2**).

5.3.7. Встановлювати та надавати працівникам інші види відпусток (у разі особистого шлюбу або шлюбу дітей, народження дитини, смерті близьких родичів, для догляду за хворим членом сім'ї, батькам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих у іншій місцевості, батькам, чиї діти йдуть до першого класу школи, ветеранам, донорам тощо), зокрема головам виборних органів Профспілки, які працюють на громадських засадах згідно Закону України "Про відпустки".

5.3.8. Забезпечити дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій відряджень працівникам, які направляються на курси підвищення кваліфікації.

5.3.9. Сприяти матеріальному та моральному заохоченню педагогічних працівників, учні яких стали переможцями обласних, Всеукраїнських та міжнародних учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів згідно Положення про преміювання працівників Шепетівського навчально-виховного комплуксу № 3 щорічною грошовою винагородою **(Додаток 13)**.

5.3.10. 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.

5.3.11. Затверджувати кошториси, штатний розпис, графіки відпусток, навчальне навантаження педагогічних працівників навчальних закладів разом з профкомом закладу.

5.3.12. Погоджувати з профкомами:

- запровадження змін, перегляд умов праці;

- внесення змін та доповнень до Статуту навчального закладу з питань праці та соціально-економічних інтересів працівників.

5.3.13. Забезпечувати організацію для вчителів короткотермінових курсів, семінарів, конференцій з питань законодавства про освіту, трудового законодавства.

5.3.14. Вживати додаткових заходів для забезпечення освітнього закладу педагогічними кадрами.

5.3.15. Затверджувати посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом закладу.

5.4. Профспілкова сторона зобов'язується вжити заходів щодо:

5.4.1. Забезпечення навчання з питань законодавства про працю, застосування його норм у практичній роботі.
5.4.2. Організації громадського контролю за додержанням законодавства про працю в закладі.
5.4.3. Забезпечення співпраці з керівником закладу з метою попередження порушень норм законодавства.

6. Нормування і оплата праці
6.1. Адміністрація зобов'язується:

6.1.1. Вживати заходів для дотримання в закладі законодавства про оплату праці.
6.1.2. Сприяти забезпеченню реалізації положень Указу Президента України «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні» від 30 вересня 2010 року, що стосуються:

- поетапного підвищення розмірів оплати праці;

- виплати 20-відсоткової надбавки з метою підвищення престижності педагогічної праці всім педагогічним працівникам (в межах фонду заробітної плати).
- виплати 30-відсоткової надбавки всім педагогічним працівникам, які працюють в межах реформи НУШ .

6.1.3. Вжити заходів для вирішення питання щодо:

- оплати праці вчителів за роботу в класах з кількістю учнів, що перевищують планову наповнюваність (в межах фонду оплати праці);

- здійснення доплат учителям загальноосвітнього навчального закладу згідно листа МОНУ 30.01.2018 №1/964 «Щодо оплати праці у 2018 році».

6.2. Сторони домовилися про наступне:

6.2.1. Вживати заходів для своєчасної і в повному обсязі виплати заробітної плати працівникам закладу освіти за період відпусток, а також поточної заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти

календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

6.2.2. Кваліфікувати несвоєчасну чи не в повному обсязі виплату заробітної плати як грубе порушення законодавства про працю та цього договору і вживати спільних оперативних заходів відповідно до законодавства.

6.2.3. Проводити моніторинг та регулярно, не рідше одного разу на квартал, обмінюватися інформацією про стан дотримання законодавства і положень договору у сфері оплати праці та здійснювати заходи за фактами виявлених порушень.

6.2.4. Вживати заходів щодо удосконалення умов оплати праці працівників галузі, бухгалтерії, лаборантів та інших працівників з метою підвищення рівня заробітної плати;

6.2.5. Вживати заходів для встановлення підвищеної оплати праці педагогічних та інших працівників навчального закладу за роботу в інклюзивних класах (групах).

6.2.6. Вживати заходів для відновлення та збереження співвідношень в оплаті праці педагогічних та інших категорій працівників, досягнення її розміру до законодавчо встановленого рівня.

6.3. Сторони домовилися про наступне:

6.3.1. При встановленні вчителям навантаження на новий навчальний рік зберігати, як правило, його обсяг, а також дотримуватися принципу наступності роботи, викладання предметів у класах, групах.

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

6.3.3. Вживати заходів для забезпечення вчителів роботою в обсязі не менше ставки заробітної плати. За відсутності такої можливості довантажувати їх до встановленої норми годин іншими видами навчально-виховної роботи.

6.3.4. З метою дотримання вимог Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 липня 2004 року № 601 та Положення про навчальні кабінети з природничо-математичних предметів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14 грудня 2012 року № 1423, при встановленні доплат за завідування навчальними кабінетами:

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

6.3.5. Встановлювати розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи з використанням на цю мету усієї економії фонду заробітної плати за відповідними посадами.

6.3.6. Забезпечити оплату праці відповідно до ст. 106 КЗпП України як за надурочну роботу в подвійному розмірі:

6.3.7. Здійснювати оплату праці в галузі за роботу в надурочний час, у святкові, неробочі та вихідні дні в подвійному розмірі.

6.3.8. Зберігати за працівниками, які брали участь у страйку через невиконання норм законодавства, колективних договорів та угод з вини роботодавця, заробітну плату в повному розмірі на підставі положення колективного договору і угоди.

6.3.9. Забезпечити своєчасну виплату заробітної плати працівникам закладу у робочі дні два рази на місяць: аванс до 14числа поточного місяця, заробітна плата до 29 числа через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів(ст..115 КЗпП України), та не пізніше семи календарних днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата. Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначати в колективних договорах за погодженням з профкомами, але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

6.3.10. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні.

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

6.3.12. Забезпечувати компенсацію втрати частини заробітної плати через порушення термінів її виплати згідно з чинним законодавством.

6.3.13. Своєчасно здійснювати індексацію грошових доходів працівників, та осіб, які навчаються, відповідно до чинного законодавства у зв'язку із зростанням цін і тарифів на споживчі товари та послуги. Забезпечити виплату доплат, надбавок, премій працівникам у розмірах, визначених відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09.12.2015 № 1013 «Про упорядкування структури заробітної плати, особливості проведення індексації та внесення змін до деяких нормативно-правових актів». Не допускати зменшення або скасування стимулюючих виплат, надбавок і доплат, які встановлені в граничних розмірах.

6.3.14. Передбачити видатки на преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам закладів освіти, стимулювання творчої праці і педагогічного новаторства керівних, педагогічних працівників у розмірі не менше 2 відсотків планового фонду заробітної плати.

6.3.15. Забезпечувати матеріальне стимулювання працівників - переможців конкурсів «Учитель року», «Класний керівник року», «Зоряний працівник».

6.3.16. Забезпечувати оплату праці працівників закладів освіти за заміну будь-яких категорій тимчасово відсутніх працівників у повному розмірі за їхньою кваліфікацією.

6.3.17. Забезпечити встановлення надбавок педагогічним працівникам відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2011 р. № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам дошкільних, позашкільних, загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів, вищих навчальних закладів I - II рівня акредитації, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» в максимальному

розмірі (в межах фонду оплати праці) та листа МОНУ 30.01.2018 №1/964 «Щодо оплати праці у 2018 році».

6.3.18. Здійснювати оплату праці вчителів, які викладають декілька предметів інваріантної складової навчального плану, зокрема й у іншому загальноосвітньому навчальному закладі, та пройшли курси підвищення кваліфікації з цих предметів.

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

6.3.20. Встановлювати педагогічним та іншим працівникам, які працюють в інклюзивних класах (групах) 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.

6.4. Профспілкова сторона зобов’язується:

6.4.1. Здійснювати громадський контроль за додержанням в установі законодавства про працю, зокрема за виконанням договірних гарантій з оплати праці та термінів її виплати.

6.4.2. Забезпечувати взаємодію з органами виконавчої влади, органами державного нагляду для вирішення питань, пов'язаних із реалізацією права працівників на своєчасну і в повному обсязі оплату праці.

6.4.3. Надавати консультації та правову допомогу працівникам - членам профспілки щодо захисту їх прав з питань оплати праці та представляти їх інтереси в комісіях з питань трудових спорів та судах.

6.4.4. Забезпечити систематичний аналіз і оцінку стану реалізації законодавства з питань оплати праці, підготовку пропозицій щодо удосконалення цієї роботи.

6.4.5. Здійснювати роз'яснювальну роботу щодо практики звернення працівників освіти до судів про примусове стягнення заборгованої заробітної плати та сум відшкодування шкоди від нещасних випадків і професійних захворювань в організаціях, установах галузі.

7. Охорона праці та здоров'я
7.1. Адміністрація зобов’язується:

7.1.1. Виконувати вимоги щодо організації роботи з охорони праці відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України № 563 від 1 серпня 2001 року та виконання вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці».

7.1.2. Щорічно заслуховувати на засіданні трудового колективу за участю представників профспілки питання створення належних умов, безпеки праці і навчання та вжиття заходів щодо попередження травматизму і професійної захворюваності.

7.1.3. Проводити один раз на три роки навчання й перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, радіаційна безпека тощо) посадових осіб, спеціалістів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, працівників галузі відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладі.

7.1.4. Забезпечувати контроль за станом пожежної безпеки в закладі освіти.

7.1.5. Забезпечувати контроль за своєчасним проведенням безоплатно первинних та періодичних медичних оглядів працівників закладу з необхідними лабораторними дослідженнями згідно зі ст. 17 Закону України «Про охорону праці» та постановою Кабінету Міністрів України від 23.05.2001 № 559 «Про затвердження переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядку проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок».

7.1.6. Розробити комплексний план поліпшення стану безпеки, гігієни праці, профілактики травматизму в навчальному закладі на 2019-2020 роки та забезпечити контроль за його виконанням.

7.2. Сторони домовились:

7.2.1. Враховувати під час розробки та укладанні колективного договору спільні рекомендації державних органів влади і ЦК Профспілки працівників освіти і науки України щодо змісту розділу «Охорона праці».

7.2.2. Забезпечувати фінансування атестації робочих місць з несприятливими умовами праці відповідно до чинного законодавства та розробити за її результатами заходи щодо покращення умов праці, включивши їх в колективні договори.

7.2.3. **Адміністрація зобов’язується:**

- безкоштовно забезпечувати 100% працівників, які працюють на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов’язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормами;

- здійснювати доплату працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці **(Додаток 9);**

- надавати щорічні додаткові відпустки за роботу у шкідливих і важких умовах праці **(Додаток 9);**

- надавати щорічні додаткові відпустки за особливий характер праці **(Додаток 12).**

7.2.4. Передбачати в кошторисі навчального закладу необхідні видатки для фінансування профілактичних заходів з охорони праці відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці», включаючи проведення атестації робочих місць за умовами праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 1 серпня 1992 року № 442.

7.2.5. Передбачати в штатному розписі навчального закладу з кількістю працюючих 50 і більше осіб посаду спеціаліста служби охорони праці відповідно до норм

ст. 15 Закону України «Про охорону праці» та рішення колегії Міністерства освіти і науки України від 11 лютого 2010 року.

7.2.6. Розробити і забезпечити виконання заходів щодо подальшої безпечної експлуатації виробничих будівель і споруд, машин, механізмів, устаткування, транспортних засобів, інших засобів виробництва, які не відповідають вимогам нормативних актів про охорону праці.

7.2.7. Вивести із експлуатації аварійні приміщення будівель.

7.2.8. Забезпечувати контроль за виконанням вимог щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників навчально-виховного процесу відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення».

7.2.9. Забезпечувати безперешкодний доступ представників профспілки з питань охорони праці до навчального закладу відповідно до вимог ст. 41 Закону України «Про охорону праці», ст. 259 Кодексу законів про працю України, ст. 21, 38 (пункт 12) Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

7.3. Сторони договору:

7.3.1. Сприятимуть виділенню коштів з бюджетів усіх рівнів в обсязі не менше як 0,2 відсотка від фонду оплати праці відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці» на заходи з ОП.

7.3.2. Забезпечать контроль:

- за виконанням заходів щодо створення здорових, безпечних умов праці і навчання для учасників навчально-виховного процесу відповідно до Закону України «Про охорону праці», інших нормативно-правових актів з охорони праці;

- за реалізацією заходів з охорони праці, передбачених планами роботи в закладі освіти, за безпечною експлуатацією будівель і споруд закладу, якістю проведення технічної інвентаризації, планового попереджувального ремонту.

7.3.3. Вживатимуть заходів для організації та забезпечення оздоровлення дітей працівників освіти.

7.4. Профспілкова сторона зобов'язується:

7.4.1. Забезпечити ефективний громадський контроль за додержанням передбачених нормативними актами з питань охорони праці вимог щодо поліпшення умов, безпеки праці та навчання, створення належного виробничого побуту, виконання заходів соціального захисту працюючих відповідно до положень колективних договорів, угод.

7.4.2. Сприяти організації навчання профспілкового активу, представників профспілки з питань охорони праці, технічних інспекторів праці Профспілки щодо підвищення рівня громадського контролю за виконанням керівником закладу вимог законодавства та нормативно-правових актів з охорони праці.

7.4.3. Забезпечити участь представників профспілки з питань охорони праці в роботі комісій з розслідування причин нещасних випадків, опрацюванні заходів щодо їх попередження та вирішенні питань, пов'язаних з профілактикою погіршення здоров'я учасників навчально-виховного процесу.

7.4.4. Сприяти здійсненню відповідних заходів під час щорічного проведення Всесвітнього дня охорони праці.

7.4.5. Доводити до відома працівників нормативно-правові документи з питань охорони праці.

8. Соціальні гарантії, пільги, компенсації

8.1. Адміністрація зобов'язується:

8.1.1. Домагатися безумовного забезпечення педагогічним працівникам освіти гарантій, передбачених чинним законодавством.

8.1.2. Сприяти працевлаштуванню в закладі освіти випускників навчальних закладів відповідно до заявок та сприяти створенню умов для кращої адаптації молодих спеціалістів.

8.1.3. Погоджувати та застосовувати разом з профкомом на практиці Положення про преміювання, надання матеріальної допомоги, виплати щорічної грошової винагороди працівникам закладу **(Додаток 13,14);**

8.1.4. Працівникам закладу приєднувати до відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, за заявою жінки, щорічну основну відпустку та додаткові оплачувані соціальні відпустки пропорційно відпрацьованому часу, враховуючи час відпусток.

8.1.5. Забезпечити вирішення питання щодо проведення обов'язкових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників закладу.

8.2. Сторони договору домовилися про наступне:

8.2.1. Вживати заходів для запровадження нових підходів щодо визначення розміру пенсій педагогічним працівникам та забезпечення призначення пенсій за вислугу років.

8.2.2. Спрямовувати роботу на забезпечення дотримання чинного законодавства у сфері трудових відносин.

8.2.3. Вживати заходів для відновлення та недопущення звуження прав педагогічних працівників на пенсію за вислугу років.

8.2.4. Забезпечувати спільні заходи щодо реалізації законних прав та інтересів працівників освіти у сфері духовного, культурно-освітнього та фізичного розвитку, підтримки провідних творчих колективів та аматорських спортивних команд, організації відпочинку і дозвілля.

8.2.5. Забезпечувати участь працівників закладу в проведенні спартакіад, змагань, турнірів, туристичних змагань та конкурсів, інших культурно-масових та спортивних заходів серед працівників освіти.

8.2.6. Домагатися фінансового забезпечення реалізації статті 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» в частині відрахування навчальними закладами, установами освіти профспілковим організаціям коштів на проведення в трудових колективах культурно-масової та оздоровчої роботи, раціонального їх використання.

8.2.8. Забезпечити виділення коштів для реалізації програм оздоровлення дітей працівників закладу в літній та канікулярний періоди.

8.3. Сторони договору домовилися про наступне:

8.3.1. Забезпечити надання відповідно до ст. 57 Закону України «Про освіту»:

- педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків та допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток педагогічним працівникам у розмірі одного посадового окладу.

8.3.2. Забезпечити надання всім категоріям працівників матеріальної допомоги, зокрема на оздоровлення, у сумі до одного посадового окладу на рік (матеріальна допомога на поховання зазначеним вище розміром не обмежується), виплату премій відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 1298 від 30 серпня 2002 року.

8.3.3. Забезпечити:

- оплату простою працівникам, включаючи непедагогічних, не з їх вини в розмірі середньої заробітної плати, але не менше тарифної ставки (посадового окладу);

- оплату праці вчителів, інших працівників навчального закладу у випадках, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводяться з незалежних від них причин (епідемії, метеорологічні умови тощо), із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, з дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

8.3.4. Надавати працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань за рахунок власних коштів відповідно до п. 5 ст. 57 Закону України «Про освіту»(при наявності коштів).

8.3.5. Відраховувати профспілковим комітетам відповідно до ст. 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» не менше 0,3 відсотка фонду оплати праці на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу.

8.4. Профспілкова сторона зобов’язується:

8.4.1. Вжити заходів для активізації діяльності первинної профспілкової організації з метою безумовного забезпечення соціальних гарантій, пільг та компенсацій, передбачених Угодою.

8.4.2. Забезпечити організацію роз'яснювальної роботи в закладі щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників галузі, соціального страхування, надавати членам профспілки відповідну безкоштовну правову допомогу.

9. Розвиток соціального партнерства

9.1. Сторони договору домовилися про наступне з метою подальшого розвитку соціального партнерства:

9.1.1. Вносити пропозиції суб'єктам права законодавчої ініціативи, відповідним органам державної влади, Федерації профспілок України до проектів законів, діючих законодавчих та нормативно-правових актів, які стосуються соціально-трудової сфери.

9.1.2. Сприяти:

- укладенню колективних договорів в усіх закладах освіти, на які поширюється дія договору;

- впровадженню та поширенню практики проведення попередньої експертизи проектів колективних договорів щодо їх відповідності нормам законодавства, Генеральної, Галузевої угод;

- укладенню колективних договорів на територіальному рівні.

-. участі в заходах профспілки, які спрямовані на захист трудових, соціально-економічних прав працівників.

9.2. Адміністрація зобов'язується:

9.2.1. Забезпечувати відповідне погодження з виборними органами профспілки нормативних актів, які стосуються прав та інтересів працівників, у сфері трудових, соціально-економічних відносин.

9.2.2. Надавати профспілковому комітету інформацію щодо соціально-економічного розвитку, стану фінансування закладу, результатів його діяльності, заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

9.2.3. Сприяти профспілковому органу в забезпеченні навчання учасників колективних переговорів на всіх рівнях, проведенні з цією метою семінарів, конференцій, спеціальних навчальних курсів, фінансуванні відповідних заходів.

10. Сприяння роботі профспілки з питань соціально-економічного захисту працівників освіти, підвищення ефективності їх діяльності

10.1. Адміністрація зобов'язується:

10.1.1. Забезпечувати в закладі права та гарантії діяльності профспілки, її організаційних ланок, відповідно до Конституції України, Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», актів Президента України та Кабінету Міністрів України, ратифікованих Україною конвенцій Міжнародної організації праці.

10.1.2. Не допускати втручання керівника закладу освіти в статутну діяльність організаційних ланок профспілки, передбачену чинним законодавством.

10.1.3. Активізувати співпрацю з профспілковою організацією з усіх питань забезпечення належного статусу педагогічних працівників, підвищення рівня соціально-економічного захисту працівників освіти;

- вводити до складу атестаційних комісій, робочих та дорадчих органів представників профспілки;

- утримуватися від будь-яких дій, що можуть бути розцінені як втручання в статутну діяльність профспілки;

- не допускати звільнення представників профспілкових органів без згоди Сторін.

10.1.4. Забезпечувати в закладі безготівковий порядок сплати членських профспілкових внесків згідно з особистими заявами членів профспілки з подальшим їх перерахуванням на рахунки відповідної профспілкової організації не пізніше трьох банківських днів після виплати заробітної плати працівникам.

10.1.5. Сприяти навчанню профспілкових кадрів та активу, підвищенню їх кваліфікації.

10.1.6. Сприяти наданню в безоплатне користування профспілковим комітетам навчального закладу профспілки приміщень з усім необхідним обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, зв'язком (в т. ч. електронна пошта, Internet) для взаємного обміну інформацією.

10.2. Адміністрація зобов’язується:

10.2.1. Забезпечувати вільний вхід до закладів освіти представників профспілки, їх доступ до робочих місць, місць зібрання членів профспілки, можливість зустрічі та спілкування з працівниками.

10.2.2. Поширювати пільги і винагороди, що застосовуються в закладі, на профспілкових працівників згідно з колективним договором.

10.2.3. Врахувати, що при укладенні колективних договорів внесення пропозицій з питань соціально-економічних прав та інтересів працівників покладається на профспілкові комітети.

10.2.4. Долучати представників профспілкових організацій до роботи в дорадчих та робочих органах.

10.2.5. Надавати членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, на умовах, передбачених колективним договором, вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі виборних профспілкових органів, але не менше ніж три години на тиждень.

10.2.6. Надавати працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів, додаткові дні відпочинку тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок роботодавця на час профспілкового навчання (під час канікул).

10.2.7. Сторони договору не рідше двох разів на рік проводять консультативні зустрічі щодо питань реформування освітньої законодавства, соціально-економічного розвитку галузі, стану фінансування закладів, заборгованості із виплати заробітної плати, реалізації трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

10.3. Профспілкова сторона зобов'язується:

10.3.1. Розробити концепцію формування позитивного іміджу профспілки працівників освіти і науки України.

10.3.2. Посилити роз'яснювальну роботу щодо діяльності профспілки працівників освіти і науки України, її виборних органів щодо захисту членів профспілки шляхом підвищення ролі профспілкових зборів, активізації роботи постійних комісій профкомів, інформування членів профспілки.

10.3.3. Своєчасно доводити до відома комітетів профспілки зміст нормативних документів, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників освіти.

10.3.4. Спрямовувати роботу на організацію контролю за своєчасним введенням у дію нормативних документів з питань трудових відносин, умов, нормування праці, розподілу навчального навантаження, за додержанням у закладі освіти трудового законодавства.

10.3.5. Активізувати роботу, спрямовану на ініціювання виборними профспілковими органами переговорів щодо укладення колективних договорів.

10.3.6. Сприяти поширенню практики представлення інтересів членів профспілки при розгляді їх трудових спорів у комісіях по трудових спорах, судах.

11. Контроль за виконанням колективного договору та відповідальність сторін

11.1. Контроль за виконанням договору здійснюється спільною комісією Сторін.

11.2. Сторони забезпечують контроль за виконанням колективного договору. Не рідше одного разу на рік аналізують і узагальнюють хід виконання договору, у разі невиконання окремих положень здійснюють додаткові заходи щодо їх реалізації.

11.3. Колективний договір укладено в двох примірниках, що зберігаються у кожної із сторін та органі, який проводить реєстрацію, і мають однакову юридичну силу.

Колективний договір підписали:

від адміністрації

Директор школи

Л.В. Бабак

від профспілкового комітету:

Голова профкому

Н.С.Пруська

Додатки
до колективного договору

1. Список членів узгоджувальної комісії сторін, що підписали цей договір.
2. Список професій та посад працівників, яким надається щорічна додаткова відпустка за ненормований робочий день згідно ст. 8 п. 2. Закону України „ Про відпустки ”.
3. Список професій та посад працівників, яким встановлюються надбавки за використання хлорки та дезінфікуючих речовин.
4. Перелік організаційно-педагогічної роботи, яку можуть виконувати вчителі, коли заняття не проводяться з незалежних від працівника причин.
5. Перелік питань соціально-економічного і правового характеру, які погоджуються керівниками органів управління та освітніх установ з профспілковими органами.
6. Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аваріям.
7. Перелік професій і посад з шкідливими і небезпечними умовами праці, а також пов'язаними із забрудненням, робота на яких дає право на безоплатне забезпечення спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту.
8. Перелік робіт з важкими і шкідливими умовами праці, при виконанні яких здійснюється доплата в розмірі до 12 відсотків за результатами атестації робочих місць за умовами праці ст.7 ЗУ “Про відпустки ” (витяг)
9. Перелік робіт із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на додаткову доплату
10. Перелік професій і посад працівників, робота на яких пов'язана із забрудненням і яким безкоштовно видається мило на туалетні та санітарно-гігієнічні потреби.
11. Перелік підстав, за якими не допускається залучення до чергувань у вихідні і святкові дні.
12. Список професій і посад працівників, зайнятих на роботах з особливим характером праці (нервово-емоційне та інтелектуальне навантаження), яким надається додаткова щорічна відпустка.
13. Положення про преміювання працівників НВК № 3 щорічною грошовою винагородою
14. Положення про преміювання та матеріальну допомогу працівників закладу
15. Положення про надання грошової винагороди технічним працівникам закладу

Додаток 1

С П И С О К

членів узгоджувальної комісії сторін
для ведення переговорів і здійснення контролю за виконанням колективного договору

Від адміністрації школи:

1. Бабак Л. В. - директор школи
2. Боднар Р.С. - заступник директора з навчально-виховної роботи.
3. Малогловець О.М. - головний бухгалтер.

Від організації профспілки:

1. Пруська Н.С. - голова профкому.
2. Бабійчук Ю.С. - член профкому.
3. Конончук Н.П. - член профспілки

Додаток 2

Список
професій та посад працівників, яким надається щорічна додаткова відпустка за ненормований робочий день згідно ст. 8 п. 2. Закону України „ Про відпустки”
(тривалість відпустки надається у календарних днях)

№ п/п	Посада	Особливий характер праці	Максимальна кількість календарних днів додаткової відпустки
1	Директор	Ненормований робочий день	Від 1до 7 днів
2	Заступник директора з науково - методичної роботи	Ненормований робочий день	Від 1до 7 днів
3	Заступник директора з навчально – виховного, виховного процесу	Ненормований робочий день	Від 1до 7 днів
4	Головний бухгалтер, бухгалтер	Ненормований робочий день	Від 1до 7 днів
5	Зав.бібліотекою, бібліотекар	Ненормований робочий день	Від 1до 7 днів
6	Педагог - організатор	Ненормований робочий день	Від 1до 7 днів
7	Психолог	Ненормований робочий день	Від 1до 7 днів
8	Заступник директора по господарській частині	Ненормований робочий день	Від 1до 7 днів
9	Секретар - друкарка	Ненормований робочий день	Від 1до 7 днів
10	Лаборант	Ненормований робочий день	Від 1до 7 днів
11	Сестра медична	Ненормований робочий день	Від 1до 7 днів

Відпустка надається в залежності від продуктивності праці та часу зайнятості на цій посаді за рішенням адміністрації і з погодження профкому тривалістю:

- від 1 до 3 років роботи – 3 календарні дні;
- від 3 до 10 років роботи – 5 календарних днів;
- понад 10 років роботи - 7 календарних днів.

Згідно з статтею 10 Закону України «Про відпустки»: «Загальна тривалість щорічних основної та додаткових відпусток не може перевищувати 59 календарних днів. Перелік складено на підставі Постанова КМУ від 13.05.2003р. № 679 «Про нову редакцію додатків 1 і 2 до постанови Кабінету Міністрів України» від 17.11.1997р. № 1290 та додатків № 1, 3, 4 до Галузевої Угоди».

Додаток 3

Список
професій та посад працівників, яким встановлюються надбавки
за використання хлорки та дезінфікуючих речовин
(відповідно до постанови Кабінету Міністрів України №1298 від 30. 08.2002)

№ п\п	Назва професій	Шкільний фактор	Кількість працівників	Кількість робочих місць	Сума доплати	Примітка
1.	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних приміщень і санвузлів.	Використання хлорки та інших дезінфікуючих засобів	3	3	10%	

Додаток 4

Перелік
організаційно-педагогічної роботи, яку можуть виконувати вчителі, 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 методичних формах роботи різних рівнів (методоб'єднання, семінари, конференції тощо).
7. Підвищення комп'ютерної грамотності (шкільні курси).
8. Підготовка матеріалів до курсів та виставок педагогічних інновацій.
9. Підготовка матеріалів до творчого звіту по атестації педпрацівників.
10. Розробка систем уроків з використанням комп'ютерних технологій.
11. Підготовка матеріалів з досвіду роботи для друку в фаховій пресі.
12. Розробка сценаріїв виховних заходів.
13. Інші види педагогічної діяльності.

Перелік
робіт, які можуть виконувати техпрацівники під час канікул та в період, коли заняття не проводяться з незалежних від працівника причин

1. Генеральне прибирання шкільних приміщень.
2. Прибирання пришкільної ділянки.

Додаток 5

Перелік
питань соціально-економічного і трудового характеру,
що погоджуються керівниками установ і закладів освіти
з радами і комітетами профспілки

№ п/п	Питання і документи	Підстава	Примітка
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 внутрішнього трудового розпорядку.	
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	Графік відпусток	ст. 79 КЗпП України.	
7	Прийом на роботу неповнолітніх	ст.188 КЗпП України.	
8	Склад атестаційної комісії	п.6.1. Типового Положення про атестацію педпрацівників України.	
9	Звільнення працівників за ініціативою адміністрації з підстав, передбачених п.1 (крім ліквідації організації) пп. 2-5-7 ст.40, п.п. 2.3 ст.41 КЗпП України, тобто при: п. 1 ст.40 - скорочення штатів, реорганізації; п.2 ст.40 - невідповідності посаді внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я; п.3 ст.40 - систематичного невиконання без поважних причин посадових обов'язків; п. 4 ст.40 - прогули без поважних причин; п.5 ст.40 - нез'явленні на роботу більше 4-х місяців внаслідок хвороби (крім особливого списку); п.7 ст.40 - появі 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 вчинку, несумісному з виховними функціями.	ст.43 КЗпП України.	

10	Накладання дисциплінарних стягнень на членів профкому (голову профкому з погодження профспілкового органу вищого рівня)	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 і т.д	Типові правила з техніки безпеки	
13	Тарифікаційні списки, штатний розпис	п.4, додатки 1, 2, 3 Інструкції про порядок обчислення з/плати працівників освіти.	
14	Перелік працівників із числа адміністративно-господарського, навчально-допоміжного персоналу, які мають право на підвищення посадових окладів	п. 15 тієї ж Інструкції (на 15-25%).	
15	Доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт	п. 52, там же	
16	Положення про преміювання, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам та керівникам установ	п. 53, там же	
17	Перелік робіт, на які встановлюються доплата за важкі і несприятливі умови праці, атестація робочих місць, розміри доплат за видами робіт	додаток №9 до цієї ж Інструкції.	

Інші питання, передбачені чинним законодавством.

Додаток 6

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

№ п/п	Найменування заходів і робіт	Вартість робіт		Ефективність заходів	Строк вико-нання	Особи відповідальні за виконання
1	Виготовлення та встановлення нових, більш ефективних інженерно-технічних запобіжних засобів охорони праці (решітки на вікна, сигналізація)			Безпека праці і навчання	2019-2020	Заступник директора з господарсь-ких питань
2	Реконструкція системи природного і штучного освітлення для досягнення нормативних вимог			Поліпшення умов праці, дотримання санітарно-гігієнічних вимог	2019-2020	Директор, Заступник директора з господарсь-ких питань
3	Замовлення і монтаж вентиляційних систем та пристроїв для кондиціювання повітря в комп'ютерному класі, кабінеті хімії, харчоблок			Дотримання нормативів санітарно-гігієнічних вимог	2019-2020	Директор, Заступник директора з господарсь-ких питань
4	Здійснення конструктивних рішень та заходів протипожежної безпеки: встановлення автоматичної пожежної сигналізації, просочування дерев'яних конструкцій дахів			Дотримання вимог безпеки, створення безпечних умов для учасників навчально-виховного процесу	2019-2020	Директор НВК №3
5	Впровадження устаткування та пристроїв для забезпечення безпечної напруги до 12 В			Забезпечення електро-технічної безпеки	2019-2020	Заступник директора з господарських питань
6	Виконання робіт щодо застосування Сигнальних кольорів та знаків безпеки відповідно до правил			Запобігання випадкам травматизму, аваріям	2019-2020	Заступник директора з господарських питань
7	Реконструкція систем опалення з метою доведення температурного режиму до встановлених нормативів			Поліпшення умов праці і навчання, зниження рівня захворюваності	2019-2020	Директор НВК №3
8	Внутрішня реконструкція приміщення шкільної їдальні			Створення безпечних, комфортних умов для працівників та медпрацівників закладу	2019-2020	Директор , Заступник директора з господарсь-ких питань

Додаток 7

Перелік професій і посад з шкідливими і небезпечними умовами праці, а також пов'язаними із забрудненням, робота на яких дає право на безоплатне забезпечення спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту

№ з/п	Професія, посада	Спецодяг, спецвзуття, інші засоби індивідуального захисту	Строки носіння в місяцях
1	Гардеробник	Халат бавовняний	12
2	Двірник	Костюм бавовняний Фартух бавовняний з нагрудником Рукавиці комбіновані Взимку додатково: Куртка бавовняна, утеплена В інші пори року додатково: Плащ непромокальний	12 12 2 36 36
3	Секретар-друкарка	Нарукавники бавовняні	24
4	Лаборант (усіх найменувань), технік	Халат бавовняний Фартух прогумований з нагрудником Рукавички гумові Окуляри захисні	12 черговий чергові до зносу
5	Прибиральник службових приміщень	Халат бавовняний Рукавиці комбіновані При митті підлоги і місць загального користування додатково: Рукавички гумові Чоботи гумові	12 2 Чергові Чергові
6	Робітник, зайнятий обслуговуванням приміщень, споруд	Халат бавовняний Рукавиці комбіновані Чоботи гумові	12 2 12

Примітки :

1. Безкоштовна видача спецодягу, взуття та інших засобів індивідуального захисту за переліком професій і посад, передбачених у цих нормах, проводиться у всіх галузях народного господарства належного від їх профілю і відомчої підпорядкованості, якщо вони не обумовлені у відповідних Типових галузевих нормах.

2. Кому і на який строк видавати спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту визначає трудовий колектив з урахуванням умов праці і несприятливих факторів, їх шкідливого впливу на працюючих.

Додаток 8

П е р е л і к
робіт з важкими і шкідливими умовами праці,
при виконанні яких здійснюється доплата в
розмірі до 12 відсотків за результатами атестації робочих місць
за умовами праці ст.7 ЗУ “Про відпустки ”
(витяг)

1.158. Всі види робіт, виконувані у навчально-виховних закладах при переведенні їх на особливий санітарно-епідеміологічний режим роботи.

1.159. Роботи з хлорування води, з виготовленням дезінфікуючих розчинів, а також з їх використанням.

1.161. Роботи з використанням хімічних реактивів, а також з їх зберіганням.

1.164. Робота за дисплеєм ЕОМ.

Доплата за несприятливі умови праці встановлюються за результатами атестації робочих місць за умовами праці особам, безпосередньо зайнятих на роботах, передбачених Переліком (Постанова КМУ №1290 від 17.11.1990р.) і нараховуються за час фактичної зайнятості працівників на таких робочих місцях або в таких умовах праці.

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

Конкретні розміри доплат та тривалість їх виплати встановлюється наказом по установі і закладу.

Додаток 9

Перелік
робіт із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників
на роботах в яких дає право на додаткову доплату

(відповідно до постанови Кабінету Міністрів України №1298 від 30. 08.2002)

№з/п	Виробництва, роботи,професії та посади	Розмір доплати
1	За використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам,які зайняті прибиранням туалетів	10 відсотків посадового (місячного) окладу

Додаток 10

Перелік
професій і посад працівників, робота на яких пов'язана із забрудненням і яким безкоштовно видається мило на туалетні та санітарно-гігієнічні потреби

(грамів на місяць для однієї особи)

№ з/п	Перелік професії і посади працівників, яким безкоштовно видається мило	Для туалетних потреб	Для санітарно-гігієнічних потреб ***
1	Двірник		
2	Лаборант хімічного кабінету	200 і 50 г крему поживного	500г соди
3	Медичний персонал навчального закладу		200
4	Прибиральник службових приміщень	400	100
5	Робітник, зайнятий обслуговуванням приміщень і споруд	300	100
6	Інші професії і посади, робота на яких пов'язана із забрудненням		150**

Примітка:

* Мило, яке передбачено на санітарно-гігієнічні потреби кухарям, працівникам кухні, видається для місць загального користування (до умивальника).

** Мило видається за нормами відповідно до нормативно-правових актів про охорону праці 5г на добу для однієї особи, але не більше 150г на місяць.

*** Даною нормою передбачено мило господарче 72), яке відпускається на санітарно-гігієнічні потреби в місця загального користування.

Додаток 11

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

1) працівників віком до 18 років;
2) інвалідів;
3) жінок перед відпусткою у зв'язку з вагітністю більше ніж 4 місяці та пологами або після неї протягом трьох років;
4) жінок, які мають двох і більше дітей до 15 років або дитину-інваліда;
5) одиноких матерів (батьків),які виховують дитину без батька (матері);
6) опікунів, піклувальників або інших самотніх осіб, які фактично виховують одного або більше дітей віком до 15 років за відсутності батьків;
7) чоловіків, дружини яких перебувають у відпустках у зв'язку з вагітністю та пологами;
8) дружин (чоловіків) військовослужбовців та працівників правоохоронних органів, які несуть службу у вигляді цілодобового чергування за наявністю малолітніх дітей;
9) ветеранів праці та осіб, які мають особливі трудові заслуги перед Вітчизною;
10) працюючих пенсіонерів;
11) батьків-вихователів дитячих будинків сімейного типу;
12) сумісників;
13) працівників, які без відриву від виробництва успішно навчаються у вищих навчальних закладах;
14) працівників, робота яких пов'язана із шкідливим, важкими умовами або з особливим характером праці, якщо працівник не менше половини тривалості робочого дня зайнятий у цих умовах.

Додаток 12

Перелік
професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в умовах підвищеного ризику для здоров′я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці
(Постанова Кабінету Міністрів України №679 від 13. 05. 2003 р. зі змінами)

1. Друкарка, що постійно працює на друкарській машинці (комп′ютері) (31) - 4 календарні дні
2. Працівники, які постійно працюють на електронно-обчислювальних машинах (персональних комп′ютерах): вчителі інформатики, системні адміністратори, бухгалтери, секретарі-друкарки, бухгалтери, економісти (58) - 4 календарні дні
4. Персонал середній медичний (133) - 7 календарних днів
5. Прибиральники службових приміщень, зайняті прибиранням загальних убиралень та санвузлів (60) - 4 календарні дні

Додаткова відпустка за особливий характер праці надається пропорційно до фактично відпрацьованого часу. У розрахунок часу зараховуються дні, коли він був фактично зайнятий на роботах з особливим характером праці не менше як половину тривалості робочого дня, встановленого для працівників цих професій, посад.

Додаток 14

Додаток 13

НО
школи
2019 р.

„ЗАТВЕРДЖУЮ”
Голова профкому
Н.С.Пруська
2019 р.

Положення
про преміювання працівників НВК № 3
щорічною грошовою винагородою

а грошова винагорода за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов’язків
ся всім педагогічним працівникам на підставі наказу директора НВК № 3, крім тих, які
ть у навчальному закладі за сумісництвом.

а грошова винагорода педагогічним працівникам надається за сумлінну працю, зразкове
ня службових обов’язків за умови досягнення ними успіхів у вихованні дітей, навчанні
есійній підготовці учнівської молоді, методичному забезпеченні, відсутністю порушень
чої і трудової дисципліни та здійснюється в межах загальних коштів, передбачених
исом НВК №3 на оплату праці.

а грошова винагорода надається в розмірі:
ого посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень, якщо
чні працівники (або їх учні) стали призерами державних та обласних конкурсів,
, ярмарку педагогічних інновацій і т. п.;
посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень, якщо
чні працівники (або їх учні) брали участь в обласних або стали переможцями міських
ів, олімпіад, ярмарку педагогічних інновацій і т. п.;
% посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень, якщо
ічні працівники (або їх учні) стали призерами міських конкурсів, олімпіад, ярмарку
ічних інновацій і т. п.;
посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень, якщо
ічні працівники (або їх учні) брали участь в міських конкурсах, олімпіадах, ярмарку
ічних інновацій і т. п.;
посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень – в інших
х.

ічним працівникам, що мають навантаження менше ставки, щорічна грошова
года надається відповідно навантаження.

ічним працівникам, що протягом року пішли в декретну відпустку, щорічна грошова
ода надається відповідно до відпрацьованого часу.

ічним працівникам, які виконують громадську роботу, щорічну грошову винагороду
ити на:
% для голови ради школи та голови профспілкового комітету;
% для членів профспілкового комітету,
ільше одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень.

Додаток 14

„ПОГОДЖЕНО"
Голова ради школи _____ О.Л.Звенигородська
Голова профкому _____ Н.С.Пруська

„ЗАТВЕРДЖУЮ"
Директор школи _____ Л.В.Бабак

Положення
про преміювання та матеріальну допомогу працівників закладу

1. Загальні положення

1.1. Це положення розроблене на підставі:

- Кодексу законів про працю України;
- Закону України „ Про освіту ";
- Закону України „ Про оплату праці ";
- Закону України „ Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності ";
- Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002р. №1298 „ Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери " зі змінами та доповненнями;
- Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форм власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000р. №898;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 14.06.2000р. №963 „ Про затвердження переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників " із змінами та доповненнями;
- Наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005р. №557 „ Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ " із змінами та доповненнями;
- Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України №102 від 15.04.1993р., зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 27.05.1993р. за №56;
- Постанови КМУ від 30.09.2009р. №1073 «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек»;
- Постанови КМУ від 30.09.2009р. №1062 «Про доповнення постанови КМУ від 22.01 2005р. №84».

Положення має на меті посилення творчої та ділової активності працівників, зразкове виконання покладених на них службових обов'язків за умови досягнення успіхів у роботі, відсутності порушень виконавчої і трудової дисципліни.

1.2. Дія Положення поширюється на всіх працівників закладу.

2. Порядок і джерела матеріального стимулювання

2.1. Кошти для матеріального заохочення утворюються за рахунок економії фонду заробітної плати працівників бюджетної сфери в розмірі не менше 2% згідно „ Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти ", затвердженої наказом МОУ №102 від 15.04.1993р. пункт 3.

2.2. Матеріальне заохочення здійснюється шляхом надання премій, заохочувальних та компенсаційних виплат та матеріальної допомоги працівникам закладу за рахунок економії фонду заробітної плати по спеціальному та загальному фондах.

Преміювання працівників проводиться за:

- високі досягнення в навчальній, науковій, виховній і методичній роботі ;
- високі професійні якості та досягнення в науковій, навчальній, адміністративній роботі, за управління діяльністю закладу інноваційного типу, за складність та напруженість у роботі, за ведення позабюджетних рахунків в розмірі до 50% від посадового окладу за фактично відпрацьований час ;

35

- сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків щорічно надавати педагогічним працівникам грошову винагороду в розмірі до одного посадового окладу (ст.57 Закону України „ Про освіту ");

- якісну та своєчасну здачу бухгалтерської та фінансової звітності (відповідно до листа Міністерства освіти і науки України);

- відкриття, винаходи та раціоналізаторські пропозиції;

- якісне, своєчасне виконання робіт по впровадженню комп'ютерних мереж, систем оповіщення, систем охорони;

- активну громадську роботу, що сприяє розвитку закладу;

- проведену роботу учасниками тендерного комітету;

- винагороди за підсумками роботи за рік, премії за окремими наказами;

- одноразові заохочення (окремих працівників за виконання особливо важливих завдань, заохочення до ювілейних та пам'ятних дат як у грошовій, так і натуральній формі);

- інше, по представленню пропозицій керівників відповідних підрозділів.

Виплата премій директора здійснюється відповідно до цього положення та на підставі дозволу Управління освіти виконавчого комітету Шепетівської міської ради.

2.3. Конкретний розмір премії за погодженням з головою ради та профспілки школи розглядає директор закладу та приймає рішення. На підставі рішення директора, наказ на преміювання готує методичний відділ спільно з бухгалтерією. Наказ підписується директором закладу.

2.4. Директор закладу має право позбавляти працівника премії, заохочувальних та компенсаційних виплат повністю або частково. Підставою для позбавлення матеріального заохочення можуть бути:

- порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку;
- порушення вимог виробничих і технологічних інструкцій;
- несвоєчасне виконання наказів, розпоряджень, рішень ;
- порушення норм охорони праці;
- невиконання або неналежне виконання господарських договорів;
- скоєння прогулу;
- поява на роботі у нетверезому стані;
- порушення встановленого режиму роботи;
- запізнення на роботу, передчасний вихід з роботи;
- оголошення догани.

2.5. Матеріальна допомога надається у вигляді компенсаційних виплат, до яких включаються:

- виплата допомоги на оздоровлення педагогічним працівникам у розмірі, визначеному чинним законодавством, при наданні щорічної відпустки;

- виплата допомоги всім іншим працівникам закладу, в тому числі, на оздоровлення, не більше ніж один посадовий оклад на рік;

Надання матеріальної допомоги проводиться в разі необхідності, на підставі особистої заяви, за рішенням директора.

Виплати працівникам бібліотеки:

- допомоги на оздоровлення під час щорічної відпустки в розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати)(Постанова КМУ від 30.09.2009р.№1062 «Про доповнення постанови КМУ від 22.01.2005р. №84»);

- матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань за погодженням директора в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) на рік;

3. Положення затверджується директором за погодженням з головами ради та профспілкової організації закладу.

Додаток 15

„ПОГОДЖЕНО”
Голова ради школи _____ О.Л.Звенигородська
Голова профкому _____ Н.С.Пруська

„ЗАТВЕРДЖУЮ”
Директор школи _____ І.В.Бабак

Положення

про надання грошової винагороди технічним працівникам закладу

Щорічна грошова винагорода технічним працівникам надається:

1. За сумлінну працю.
2. За зразкове виконання службових обов'язків.
3. За умови відсутності порушень виконавської трудової дисципліни.
4. За активну участь у громадському житті закладу.
5. Щорічна грошова винагорода технічним працівникам закладу видається на підставі наказу директора за погодженням з профспілковим комітетом.
6. Щорічна грошова винагорода технічним працівникам видається при наявності економії фонду заробітної плати на поточний рік.
7. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати)

В цьому колективному договорі пронумеровано, прошнуровано та скріплено печаткою 37 (тридцять сім) аркушів

Директор Шепетівського НВК №3 Лілія Бабак