

ЗАРЕЄСТРОВАНО

Рішенням виконавчого комітету
Перемишлянської міської ради,
від 22.03 2023 року № 49.
Колективний договір між адміністрацією
та трудовим колективом Іванівського
закладу загальної середньої освіти І-ІІ ст.
Перемишлянської міської ради
Львівського району Львівської області

ЗАТВЕРДЖЕНО

загальними зборами
трудового колективу
Протокол № 2
від 30 грудня 2022 року

Міський голова



Олександр ЗОЗУЛЯ

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ
ІВАНІВСЬКОГО ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ
І-ІІ СТУПЕНІВ
ПЕРЕМИШЛЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ЛЬВІВСЬКОГО РАЙОНУ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
на 2023-2026 роки

ЗМІСТ

I	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
II	ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ	4
III	РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ	6
IV	НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ	9
V	СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ	12
VI	ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ	14
VII	ЗАПОБІГАННЯ, ПРОТИДІЯ ТА ПРИПИНЕННЯ МОБІНГУ (ЦЬКУВАННЯ)	
VIII	ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИЦЬКИХ ОРГАНІВ	15
IX	ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ	17
X	КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ УГОДИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН	17

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір (далі – Договір) укладено *Іванівським закладом загальної середньої освіти I-II ступенів* (далі – Заклад) в особі директора *ВОВК Надії Василівни* (далі – Роботодавець), з однієї сторони, та трудовим колективом працівників Закладу в особі Голови Ради трудового колективу *ЮРОЧКО Світлани Іванівни* (далі – Уповноважені), із другої сторони (далі – Сторони).

1.2. Договір укладено відповідно до Кодексу законів про працю України, Кодексу України про адміністративні правопорушення, Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні», «Про оплату праці», «Про відпустки», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 13 лютого 2013 року № 115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів», Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки України, Профспілками працівників освіти і науки України та Всеукраїнським об'єднанням організацій роботодавців у галузі вищої освіти на 2021-2025 роки, зареєстрованої Міністерством економіки України 18.06.2021 за № 12, та інших законодавчих актів України.

1.3. Договір є локальним нормативним актом Закладу, на підставі якого здійснюється регулювання трудових відносин в освітній галузі, соціально-економічних та інших питань, що стосуються інтересів працівників Закладу, посилення їхнього соціального захисту.

1.4. Положення Договору діють безпосередньо та поширюються на працівників Закладу, які перебувають у сфері дії Сторін Договору. Умови Договору, що погіршують порівняно з чинним законодавством становище працівників Закладу, є недійсними.

На період дії правового режиму воєнного стану в Україні дію окремих положень Договору може бути зупинено за ініціативою Роботодавця та застосовано законодавство, чинне на той період.

1.5. Сторони визнають повноваження один одного та зобов'язуються дотримуватись принципів соціального партнерства, рівноправності Сторін та забезпечення рівних прав чоловіків і жінок у колективі, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладання Договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення питань, що є предметом Договору. Договір також визначає узгоджені позиції і дії Сторін, спрямовані на створення умов для підвищення ефективності роботи Закладу, реалізацію на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників Закладу, забезпечення їхніх законних прав та інтересів.

1.6. Гарантії, передбачені цим Договором, є мінімальними. Соціально-економічні пільги та компенсації, зазначені в Договорі, не можуть бути нижчими від рівнів, встановлених законодавством, Галузевою угодою та цим Договором.

Договором для працівників Закладу також можуть встановлюватися додаткові трудові та соціальні гарантії в межах передбачених кошторисами видатків. Відносини Сторін, не врегульовані цим Договором, регулюються чинним законодавством України.

1.7. Для підготовки проекту нового Договору з представників Сторін на паритетній основі створюється Робоча комісія, склад якої затверджується наказом директора Закладу. Спільна Робоча комісія готує згідно чинного законодавства проект Договору на новий період з урахуванням пропозицій від трудового колективу Закладу, забезпечує проведення переговорів, ознайомлення з його змістом та виносить схвалений проект Договору на затвердження Загальних зборів трудового колективу Закладу. Договір підписується Сторонами.

1.8. Договір може бути розірвано або змінено 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. Внесення змін та доповнень є обов'язковим, якщо вони обумовлені зміною чинного законодавства, колективних угод вищого рівня, і якщо дія цих положень стосується Сторін Договору.

У разі необхідності внесення змін і доповнень, що покращують становище працівників Закладу, або передбачають більші, порівняно з чинним законодавством, норми та гарантії, і Сторони не заперечують проти їх запровадження, можна застосовувати спрощену процедуру їх узгодження шляхом обговорення і затвердження на Робочій комісії.

Зміни, що випливають зі змін чинного законодавства та Галузевої угоди, можуть застосовуватися без внесення змін до Договору. За необхідності зміни та доповнення або припинення дії Договору можуть вноситися після переговорів Сторін у такому порядку:

- 1) одна із Сторін повідомляє іншу Сторону та вносить сформульовані пропозиції щодо зміни до Договору;
- 2) у семиденний строк Сторони розпочинають переговори;
- 3) після досягнення згоди Сторін щодо внесення змін оформлюється відповідний протокол.

У разі недосягнення Уповноваженими згоди щодо змісту Договору Загальні збори трудового колективу Закладу приймають найбільш прийнятний проект Договору і доручають Уповноваженим на його основі провести переговори і укласти затверджений ними Договір від імені трудового колективу з Роботодавцем. Також, у разі недосягнення згоди, Договір вважається укладеним, якщо його підписали представники Ради трудового колективу, до яких входить більшість найманих працівників Закладу.

1.9. Будь-яка із Сторін у п'ятиденний термін з дня підписання Договору (змін) подає її на повідомну реєстрацію. У двотижневий термін з дня реєстрації Договору Роботодавець забезпечує доведення змісту Договору до працівників Закладу, а Уповноважені забезпечують його опублікування на вебсайті Закладу.

1.10. Усі працюючі, а також щойно прийняті до Закладу працівники повинні бути ознайомлені Роботодавцем із цим Договором.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

2.1. Головною метою Роботодавця є ефективне забезпечення повної та стабільної зайнятості і використання працівників Закладу з розрахунком їх професійної кваліфікації, збільшення прибутку, створеного членами трудового колективу, реалізація на цій базі їх економічних та соціальних інтересів.

2.2 Жодний трудовий договір (строковий трудовий договір, контракт), що укладається Роботодавцем із працівниками, не може суперечити даному чинному законодавству України та цьому Договору таким чином, щоб, у порівнянні з останнім, права й інтереси працівника були обмежені. У випадку виникнення такого протиріччя відповідні положення трудового договору (контракту) визнаються недійсними.

2.3. Роботодавець має право використовувати всі передбачені Законами України заходи матеріальної та дисциплінарної відповідальності до осіб, які порушують Правила внутрішнього розпорядку, а також за участь у страйку, який визнано судом незаконним.

2.4. Сторони Договору домовилися, що Роботодавець у межах нормативно визначеної компетенції:

1) створюватиме необхідні організаційні, матеріально-фінансові умови для реалізації пріоритетних напрямів розвитку освіти і науки;

2) спрямовуватиме діяльність Закладу на створення умов для безумовної реалізації прав та інтересів працівників Закладу;

3) вживатиме заходів щодо безумовного виконання норм законів у галузі освіти, що стосуються соціально-економічних гарантій, прав та інтересів працівників Закладу;

4) сприятиме забезпеченню підвищення кваліфікації і перепідготовки педагогічних працівників Закладу;

5) вживатиме заходів для реалізації положень, передбачених ст.ст. 54, 57, 59, 61, 66 Закону України «Про освіту», в частині соціально-економічного забезпечення працівників Закладу;

6) вживатиме заходів для належного забезпечення в освітньому процесі осіб з особливими освітніми потребами та створенням для них вільного доступу до інфраструктури Закладу;

7) сприятиме реалізації державної політики зайнятості населення відповідно до Законів України «Про зайнятість населення», «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні», інших законодавчих актів в частині працевлаштування молодих спеціалістів;

8) сприятиме здобувачам вищої, фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти на реалізацію їхніх прав на стажування в Закладі за спеціальністю (професією), що здобувається, у вільний від навчання час, а також у доступі до інформації про можливість такого стажування;

9) вживатиме заходів для недопущення в Закладі масового вивільнення працівників з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (понад 3 % чисельності працівників упродовж календарного року), крім випадків, передбачених чинним законодавством;

10) рішення про зміни в організації виробництва і праці, реорганізацію і перепрофілювання Закладу, що призводять до скорочення чисельності або штату працівників, узгоджені з Уповноваженими, прийматиме не пізніше ніж за 3 місяці до намічених дій з економічним обґрунтуванням та заходами забезпечення зайнятості працівників, які вивільняються. Тримісячний період використовувати для вжиття заходів, спрямованих на зниження рівня скорочення чисельності працівників;

11) забезпечуватиме працевлаштування на вільні і новостворені робочі місця в Закладі незайнятого населення, зареєстрованого у державній службі зайнятості, відповідно до кваліфікаційних вимог, надаючи при цьому перевагу професійно досвідченим працівникам та випускникам закладів освіти;

12) вживатиме заходів для недопущення запровадження такого режиму роботи працівників Закладу, який може призвести до встановлення місячної заробітної плати в розмірі менше посадового окладу (ставки заробітної плати);

13) з метою створення педагогічним працівникам Закладу відповідних умов праці, які б максимально сприяли забезпеченню продуктивної зайнятості та зарахуванню періодів трудової діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії, сприятиме:

при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподілу у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження з відповідного фаху;

залученню до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників інших закладів освіти лише за умови забезпечення штатних

педагогічних навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку;

передаванню уроків з окремих предметів у початкових класах, в т. ч. уроків 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;

застосуванню при оптимізації Закладу звільнення працівників за скороченням штатів або чисельності працюючих лише як крайній засіб;

недопущення зменшення обсягу навчального навантаження особам перед пенсійного віку;

недопущенню звільнення працівників Закладу при зміні власника;

недопущенню припинення шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації Закладу та у зв'язку з цим звільнення педагогічних працівників чи скорочення штатів посеред навчального року;

2.2. Сторони Договору, керуючись чинним законодавством України, усвідомлюючи спільну відповідальність за функціонування і розвиток Закладу, необхідність покращення становища працівників Закладу, домовилися:

- 1) сприяти підвищенню якості освіти, результативності діяльності Закладу;
- 2) спрямовувати свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільної та ефективної роботи Закладу;
- 3) брати участь в організації, підготовці та проведенні заходів, спрямованих на підвищення професійної майстерності працівників Закладу;
- 4) вживати заходів для недопущення звуження прав і свобод працівників Закладу під час виконання ними посадових обов'язків;
- 5) 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)»;
- 6) вживати заходів щодо дотримання вимог законодавства з питань освіти, умов та оплати праці працівників закладу, інших соціально-економічних питань (додаток б);
- 7) сприяти розширенню в Закладі педагогічних династій та забезпеченню права на працю відповідно до здобутої кваліфікації вчителям, вихователям та іншим педагогічним працівникам – близьким особам, якими є чоловіки, дружини, батьки,

діти та інші (із дотриманням вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів).

2.3. Уповноважені зобов'язуються:

- 1) сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни в Закладі;
- 2) утримуватися від організації страйків з питань, включених до Договору, за умови їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

ІІІ. РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

3.1. На посади педагогічних працівників Закладу приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки. Перелік посад педагогічних працівників встановлюється Кабінетом Міністрів України.

3.2. Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та/або посадовою інструкцією. Конкретні переліки посадових обов'язків визначаються посадовими інструкціями.

3.3. Ніхто не має права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою інструкцією. Педагогічна діяльність вчителя включає діяльність у межах його педагогічного навантаження та здійснення інших видів педагогічної діяльності, за які встановлюються доплати у співвідношенні до тарифної ставки, розміри яких встановлюються чинним законодавством.

3.4. Педагогічні працівники Закладу мають права, визначені чинним освітнім законодавством України, трудовим та цим Договором, а також Статутом Закладу.

3.5. Працівники Закладу приймаються на роботу за трудовими договорами відповідно до вимог законодавства про працю та освітнього законодавства.

Педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.

3.6. Робочий час інших працівників Закладу визначається чинним законодавством України.

3.7. Кожний працівник зобов'язаний сумлінно і якісно виконувати свої обов'язки, працювати чесно і сумлінно, додержувати дисципліни праці, вчасно і точно виконувати накази Роботодавця та вимоги нормативних актів по охороні праці, дбайливо відноситися до майна Закладу та інше, не заборонене законодавством.

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

1) дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;

2) виконувати обов'язки, визначені освітнім законодавством України, іншими актами законодавства, Статутом Закладу, трудовим договором та/або їхніми посадовими обов'язками;

3) забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності;

4) використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог цього Закону;

5) володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

6) постійно підвищувати свою педагогічну майстерність.

3.9. Роботодавець зобов'язаний:

1) дотримуватися встановлених чинним законодавством норм тривалості робочого часу і відпочинку для працівників освітньої галузі та нормативних документів щодо порядку здачі в оренду приміщень та обладнання Закладу;

2) забезпечити контроль за застосуванням у галузі надурочних робіт, допускаючи їх лише у випадках та з дотриманням порядку, передбачених чинним законодавством, та наданням працівникам щорічних відпусток відповідної тривалості згідно з чинним законодавством;

3) забезпечити встановлення педагогічним працівникам скороченої тривалості робочого часу відповідно до чинного законодавства.

3.10. Сторони Договору домовилися, що:

1) періоди, упродовж яких у Закладі не здійснюється освітній 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 Роботодавця в порядку, передбаченому цим Договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку, зокрема в умовах реального часу через Інтернет;

2) на працівників Закладу може поширюватися норма трудового законодавства щодо запровадження гнучкого режиму праці та дистанційної роботи;

3) залучення учителів, які здійснюють індивідуальне навчання дітей за медичними показаннями, а також асистентів учителів до виконання іншої організаційно-педагогічної роботи у канікулярний період здійснюється в межах кількості годин навчального навантаження, встановленого при тарифікації до початку канікул;

4) тривалість робочого часу педагогічних працівників, залучених у період, що не збігається із щорічною оплачуваною відпусткою, на строк не більше одного місяця до роботи в Закладі та інших закладів освіти, не може перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи чи при укладенні трудового договору;

5) залучення педагогічних працівників у канікулярний період, який не збігається з їх щорічною оплачуваною відпусткою, до роботи в закладах освіти, розташованих в іншій місцевості, здійснюється лише за згодою працівників;

б) режим виконання організаційної, методичної, наукової роботи регулюється правилами внутрішнього трудового розпорядку Закладу;

7) навчальне навантаження педагогічних працівників визначається обсягом навчальних годин за освітньою програмою та розподіляється щороку Роботодавцем, мінімальний обсяг якого визначається законодавством;

8) графік робочого часу педагогічних працівників визначається розкладом навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним робочим планом педагогічного працівника. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається у порядку, встановленому Законом. Забороняється відволікати педагогічних працівників(викладачів) від проведення навчальних занять та контрольних заходів, передбачених розкладом;

9) у випадках виробничої необхідності у Закладі педагогічні працівники можуть залучатися до проведення заміни навчальних занять в межах свого робочого часу;

10) педагогічні працівники Закладу мають право працювати на 1,5 встановленої законодавством тарифної ставки та здійснювати педагогічну роботу з погодинною оплатою праці в обсязі не більш як 240 годин на рік, що не являється роботою за сумісництвом;

11) Роботодавець створюватиме 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;

12) при складанні розкладів навчальних занять варто уникати нераціональних витрат часу педагогічних працівників, які не виконують функцію класного керівника, вихователя тощо;

13) звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи здійснюватиметься тільки після закінчення навчального року;

14) укладення строкових договорів з працівниками з мотивації необхідності його випробування обмежується. Не допускається переукладення безстрокового трудового договору на строковий з підстав досягнення працівником пенсійного віку з ініціативи Роботодавця (крім педагогічних працівників у сфері загальної середньої освіти);

15) контрактну форму трудового договору спрямовуватиметься 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;

16) 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;

17) надання додаткових відпусток працівникам із ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів забезпечується згідно із списками посад, робіт та професій, визначених колективними договорами та на підставі Переліку посад працівників з ненормованим робочим днем (додаток № 1).

18) встановлювати та надавати працівникам інші види оплачуваних і безоплатних відпусток потрібно згідно норм, встановлених чинним законодавством України;

19) можливе надання непедагогічним працівникам Закладу, які відповідно до чинного законодавства мають право на викладацьку роботу, виконання її в межах основного робочого часу;

20) обов'язково забезпечується дотримання чинного законодавства щодо надання в повному обсязі гарантій і компенсацій працівникам Закладу, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання іншим професіям з відривом від виробництва;

21) по можливості забезпечується матеріальне заохочення педагогічних та науково-педагогічних працівників, учні та студенти яких стали переможцями обласних, всеукраїнських та міжнародних учнівських і студентських олімпіад, конкурсів, турнірів;

22) обов'язково забезпечується дотримання чинного законодавства щодо повідомлення працівників Закладу про введення нових і зміну істотних умов праці,

зокрема педагогічних працівників щодо обсягу навчального навантаження на наступний навчальний рік, не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження;

23) затвердження графіків відпусток, навчального навантаження педагогічних працівників Закладу здійснюватиметься за погодженням з Уповноваженими, а саме:

запровадження змін, перегляд умов праці;

час початку і закінчення роботи, режим роботи змін, поділ робочого часу на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу, графіки роботи, згідно з якими передбачати можливість створення умов для приймання працівниками їжі протягом робочого часу на тих роботах, де їх особливості не дозволяють встановити перерву;

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

затвердження посадових інструкцій працівників Закладу;

24) продовження строкового трудового договору на термін щорічної основної відпустки повної тривалості, наданої за заявою педагогічного працівника, здійснюється відповідно до Закону України «Про відпустки» з виплатою допомоги на оздоровлення та щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та зразкове виконання посадових обов'язків відповідно до «Про освіту»;

3.11. Сторони домовилися, що Уповноважені вживатимуть заходів щодо:

1) забезпечення проведення навчання з питань законодавства про працю, застосування його норм у практичній роботі;

2) організації громадського контролю за додержанням законодавства про працю в Закладі;

3) забезпечення співпраці з органами управління освітою з метою попередження порушень норм законодавства;

4) співпраці з органами управління освітою та органами управління територіальної громади з метою попередження порушень норм законодавства, недопущення необґрунтованого закриття Закладу та звільнення їх працівників;

5) ініціювання розгляду відповідними органами державної виконавчої влади, місцевого самоврядування, випадків відмови Роботодавцем усунути виявленні порушення трудового законодавства для вжиття необхідних заходів реагування або звернення до судових органів.

IV. НОРМУВАННЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ

4.1. Роботодавець зобов'язується:

1) вживати заходів для дотримання в Закладі законодавства про оплату праці щодо:

розміру посадового окладу (тарифної ставки) працівника першого тарифного розряду на рівні не нижче мінімальної заробітної плати;

посадового окладу педагогічного працівника найнижчої кваліфікаційної категорії в розмірі трьох мінімальних заробітних плат зі збільшенням його за кожною наступною кваліфікаційною категорією не менше ніж на 10%;

схеми посадових окладів (ставок заробітної плати) педагогічних працівників Кабінетом Міністрів України з урахуванням норм Закону України «Про освіту»;

2) здійснювати перегляд і введення нових умов та оплати праці з обов'язковим погодженням з Уповноваженими;

3) у межах своєї компетенції вживати заходів для своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати працівникам Закладу 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;

4) кваліфікувати несвоєчасну чи не в повному обсязі виплату заробітної плати як грубе порушення законодавства про працю та цієї угоди і вживати спільних оперативних заходів відповідно до законодавства;

5) не рідше одного разу на квартал, обмінюватися інформацією про стан дотримання законодавства і положень угоди у сфері оплати праці та здійснювати заходи за фактами виявлених порушень.

4.2. Сторони Договору домовилися:

1) при встановленні педагогічним працівникам навчального навантаження на новий навчальний рік зберігати, як правило, його обсяг, а також дотримуватися принципу наступності роботи, викладання предметів у класах, групах;

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 педагогічним працівникам. Після закінчення відпустки забезпечувати педагогічним працівникам навантаження, встановлене при тарифікації на початок навчального року до виходу в таку відпустку;

3) вживати заходів для забезпечення педагогічних працівників викладацькою роботою в обсязі не менше ставки заробітної плати. За відсутності

такої можливості довантажувати їх до встановленої норми годин іншими видами навчально-виховної роботи;

4) сприяти встановленню доплат і надбавок за суміщення професій, посад, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи, надбавок за високі досягнення у праці, складність, напруженість, за виконання особливо важливої роботи (додаток 3);

5) 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 30 % посадового окладу (ставки заробітної плати);

6) здійснювати оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові, неробочі та вихідні дні у подвійному розмірі або з наданням вільного від роботи дня за бажанням працівника;

7) зберігати за працівниками, які брали участь у страйку через невиконання норм законодавства та цієї Угоди з вини відповідальних за це осіб, заробітну плату в повному розмірі;

8) забезпечити своєчасну виплату заробітної плати в робочі дні не пізніше 6 та 22 числа місяця. Розмір заробітної плати за першу половину місяця становитиме 50 %;

9) у разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні;

10) вимагати забезпечення компенсації втрати частини заробітної плати через порушення термінів її виплати згідно з чинним законодавством;

11) забезпечити матеріальне стимулювання працівників, нагороджених знаком «Відмінник освіти України», а також переможців конкурсів «Учитель року», «Класний керівник року», «Вихователь року»;

12) забезпечувати оплату праці працівників Закладу за заміну будь-яких категорій тимчасово відсутніх працівників у повному розмірі за їхньою кваліфікацією, зокрема під час дистанційної роботи;

13) забезпечити встановлення надбавок педагогічним працівникам відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23.03.2011 № 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, з оплатою за тарифікацією;

14) 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);

15) забезпечити підвищення кваліфікації учителів початкових класів з іноземної мови, інформатики, які не є фахівцями з цих предметів;

16) встановлювати педагогічним та іншим працівникам, які працюють 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% посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298;

17) забезпечувати 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 25.08.2004 № 1096»;

18) виплачувати при припиненні трудового договору внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю вихідну допомогу у розмірі, не менше чотиримісячного середнього заробітку;

19) забезпечувати встановлення надбавок, доплат та премій з метою диференціації заробітної плати тим працівникам Закладу, які отримують заробітну плату на рівні мінімальної заробітної плати, з урахуванням складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації, її результатів;

20) забезпечити встановлення надбавок працівникам бібліотеки відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.09.2009 № 1073 «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек» в максимальному розмірі;

21) забезпечити встановлення доплати працівникам, які мають наукові ступені та вчені звання, в максимальному розмірі;

22) 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;

23) здійснювати педагогічному працівникові за виконання обов'язків педагога-наставника щомісячно доплату у фіксованому розмірі 20 % посадового окладу (ставки заробітної плати) на весь період наставництва;

24) можливість здійснення додаткової оплати за роботу у вечірній час (з 18-ї години до 22 години) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі 20 % посадового окладу;

25) інформувати Роботодавця про випадки порушення законодавства в Закладі для вжиття необхідних заходів.

4.3. Сторони домовилися, що Уповноважені будуть:

1) здійснювати громадський контроль за додержанням в Закладі законодавства про працю, зокрема за виконанням договірних гарантій з оплати праці та термінів її виплати;

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;

3) надавати консультації та правову допомогу працівникам щодо захисту їх прав з питань оплати праці та представляти їх інтереси у комісіях з питань трудових спорів та судах.

V. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

5.1. Роботодавець зобов'язується:

1) домагатися безумовного забезпечення педагогічних та інших працівникам гарантій, передбачених чинним законодавством;

2) вживати заходів для безумовного надання відповідно до чинного законодавства молодим фахівцям, які одержали направлення на роботу після закінчення закладу освіти, відпустки тривалістю 30 календарних днів з виплатою при цьому допомоги у розмірі мінімальної академічної або соціальної стипендії, але не нижче розміру стипендії, яку вони отримували в останній місяць навчання у закладі вищої освіти (крім додаткової соціальної стипендії, що виплачується особам, які постраждали від Чорнобильської катастрофи), за рахунок замовника;

3) вживати заходів для вирішення в установленому порядку питання щодо:

встановлення педагогічним працівникам Закладу доплати протягом трьох років за першим місцем роботи; (розташованих у сільській місцевості)

поширення постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2006 № 1361 «Про надання одноразової адресної грошової допомоги деяким категоріям випускників закладів вищої освіти» та наказу «Про затвердження Порядку надання одноразової адресної грошової допомоги деяким категоріям випускників закладів вищої освіти» від 19.12.2019 № 1588 на випускників педагогічних закладів вищої освіти, які уклали договір про роботу в Закладі.

4) вживати заходів для забезпечення додаткового матеріального заохочення молодих спеціалістів з числа педагогічних працівників, які одержали після закінчення закладів вищої освіти диплом з відзнакою або мають значні успіхи у навчанні;

5) сприяти вирішенню питань щодо регулярного безоплатного підвезення у сільській місцевості до місця роботи і додому педагогічних працівників Закладу;

б) Забезпечити вирішення питання щодо проведення обов'язкових щорічних безоплатних медичних оглядів працівників Закладу;

5.2. Сторони Договору домовилися:

1) 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;

2) визначити можливі джерела фінансування та шляхи забезпечення житлом педагогічних працівників Закладу;

3) спрямовувати роботу на 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;

здобувачам освіти та молодим спеціалістам, зокрема тим, які здобули освіту за напрямами і спеціальностями педагогічного профілю;

4) забезпечувати спільні заходи щодо реалізації законних прав та інтересів працівників Закладу у сфері духовного, культурно-освітнього та фізичного розвитку, підтримки провідних творчих колективів та аматорських спортивних команд, організації відпочинку і дозвілля;

5) сприяти залученню колективу Закладу до участі у місцевих, міжрегіональних, всеукраїнських конкурсах, фестивалях тощо;

б) ініціювати забезпечення виділення коштів для реалізації програм оздоровлення дітей працівників закладу в літній та канікулярний періоди;

7) про забезпечення надання відповідно до статей 57 та 61 Закону України «Про освіту» педагогічним працівникам Закладу щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та допомоги на оздоровлення при наданні щорічних відпусток педагогічним та іншим працівникам Закладу у розмірі одного посадового окладу, а також у випадках надання частини щорічної основної відпустки перед звільненням;

8) про забезпечення надання всім категоріям працівників Закладу матеріальної допомоги, зокрема на оздоровлення, в сумі до одного посадового окладу на рік (матеріальна допомога на поховання зазначеним вище розміром не обмежується) (додаток 4), 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 від 30.08.2002 № 1298.

9) 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, включаючи вихователів груп продовженого дня, музичних керівників, викладачів, інших педагогічних працівників закладів освіти 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, зокрема без відриву від освітнього процесу, та, на період оголошеного карантину і здійснення освітнього процесу у дистанційному режимі, оплати праці за фактично виконаний ними обсяг навчального навантаження;

10) надавати працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань за рахунок власних коштів (додаток б);

11) передбачати норми щодо соціального захисту ветеранів праці при укладанні трудових договорів;

12) клопотати про встановлення доплат медичним працівникам Закладу в розмірі 50 % мінімальної заробітної плати, як таким, що забезпечують життєдіяльність населення, як це передбачено постановою Кабінету Міністрів України від 09.06.2020 № 610 «Деякі питання оплати праці медичних та інших працівників закладів охорони здоров'я» для фахівців, які відповідають кваліфікаційним вимогам, затвердженим Міністерством охорони здоров'я.

5.3. Сторони домовилися, що Уповноважені будуть:

1) вживати заходів для активізації діяльності територіальних органів влади з метою безумовного забезпечення соціальних гарантій, пільг та компенсацій, передбачених Договором;

2) забезпечувати роз'яснювальну роботу щодо трудових прав, пенсійного забезпечення працівників Закладу, надавати членам відповідну безкоштовну правову допомогу.

VI. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

6.1. Роботодавець у межах компетенції зобов'язується:

1) забезпечити виконання вимог щодо організації роботи з охорони праці відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» від 26.12.2017 № 1669 та виконання вимог, передбачених Законом України «Про охорону праці»;

2) проводити один раз на три роки навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна та радіаційна безпека тощо) відповідальних осіб;

3) забезпечити контроль за станом пожежної безпеки та дотримання санітарних норм в Закладі, у разі потреби вносити відповідні пропозиції Засновнику Закладу;

4) забезпечити контроль за своєчасним проходженням 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»;

5) забезпечити проведення 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;

б) сприяти забезпеченню:

доплат працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці;

надання щорічних додаткових відпусток за роботу у шкідливих і важких умовах праці, або за особливий характер праці ([додаток № 2](#)).

7) забезпечити контроль за виконанням вимог щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці і навчання для учасників освітнього процесу Закладу відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»;

8) організовувати розслідування та облік нещасних випадків, пов'язаних з освітнім процесом, проводити аналіз їх причин та вживати заходів щодо їх попередження;

6.2. Сторони домовилися, що Уповноважені будуть забезпечувати контроль:

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

2) за реалізацією заходів з охорони праці в Закладі, за безпечною експлуатацією його будівель і споруд, якістю проведення технічної інвентаризації, планового попереджувального ремонту.

6.3. Вживати заходів для організації та забезпечення оздоровлення дітей працівників Закладу.

VII. ЗАПОБІГАННЯ, ПРОТИДІЯ ТА ПРИПИНЕННЯ МОБІНГУ (ЦЬКУВАННЯ)

7.1. Роботодавець у межах компетенції зобов'язується:

1) забезпечити виконання вимог щодо запобігання, протидії, заборони та припинення мобінгу (цькування) на робочому місці відповідно до Кодексу законів про працю України;

2) виплатити працівнику вихідну допомогу внаслідок порушення роботодавцем законодавства про працю, колективного чи трудового договору, вчинення мобінгу (цькування) стосовно працівника або невжиття заходів щодо його припинення (статті 38 і 39 КЗпП України) – у розмірі, не менше тримісячного середнього заробітку;

3) правильно організувати працю працівників, створити умови для зростання продуктивності праці, забезпечити трудову і виробничу дисципліну, неухильно додержуватись законодавства про працю і правил охорони праці, здійснювати заходи щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню), уважно ставитися до потреб і запитів працівників, поліпшувати умови їх праці та побуту;

4) забезпечити безпеку і захист фізичного та психічного здоров'я працівників, здійснювати профілактику ризиків та напруги на робочому місці, проведення інформаційних, навчальних та організаційних заходів щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню) на робочому місці;

5) відшкодувати працівникам у встановленому законодавством порядку шкоду, заподіяну їхньому здоров'ю, у т. ч. моральну шкоду, що призвела до моральних страждань, втрати нормальних життєвих зв'язків і вимагають від них додаткових зусиль для організації свого життя, причиною якої став мобінг (цькування), факт якого підтверджено судовим рішенням, що набрало законної сили, заподіяна шкода відшкодовується у розмірі понесених витрат на лікування;

б) сприяти недопущенню:

створенню стосовно працівника напруженої, ворожої, образливої атмосфери (погрози, висміювання, наклепи, зневажливі зауваження, поведінка загрозливого, залякуючого, принизливого характеру та інші способи виведення працівника із психологічної рівноваги);

безпідставного негативного виокремлення працівника з колективу або його ізоляції (незапрошення на зустрічі і наради, в яких працівник, відповідно до локальних нормативних актів та організаційно-розпорядчих актів має брати участь, перешкоджанню виконанню ним своєї трудової функції, недопущення працівника на робоче місце, перенесення робочого місця в непристосовані для цього виду роботи місця);

нерівності можливостей для навчання та кар'єрного росту;

нерівній оплаті за працю рівної цінності, яка виконується працівниками однакової кваліфікації;

безпідставного позбавлення працівника частини виплат (премій, бонусів та інших заохочень);

необґрунтованого нерівномірного розподілу роботодавцем навантаження і завдань між працівниками з однаковою кваліфікацією та продуктивністю праці, які виконують рівноцінну роботу.

Вимоги роботодавця щодо належного виконання працівником трудових обов'язків, зміна робочого місця, посади працівника або розміру оплати праці в порядку, встановленому законодавством, колективним або трудовим договором, не вважаються мобінгом (цькуванням).

Роботодавець може ініціювати припинення трудових відносин із працівником у разі вчинення ним мобінгу (цькування), встановленого судовим рішенням, що набрало законної сили.

7.2. Сторони Договору домовилися:

1) створювати умови для зростання продуктивності праці, забезпечення трудової і виробничої дисципліни, неухильно додержуватись законодавства про працю і правил охорони праці, здійснювати заходи щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню), уважно ставитися до потреб і запитів працівників, поліпшувати умови їх праці та побуту;

2) створювати умови для безпеки і захисту фізичного та психічного здоров'я працівників, здійснювати профілактику ризиків та напруги на робочому місці, проведення інформаційних, навчальних та організаційних заходів щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню) на робочому місці;

3) сприяти недопущенню створення стосовно працівників напруженої, ворожої, образливої атмосфери (погрози, висміювання, наклепи, зневажливі

зауваження, поведінка загрозливого, залякуючого, принизливого характеру та інші способи виведення працівника із психологічної рівноваги) та безпідставного негативного виокремлення працівника з колективу або його ізоляції;

4) письмово інформувати керівника про факт заподіяння мобінгу (цькування) на робочому місці.

Працівники, які вважають, що вони зазнали мобінгу (цькування), мають право звернутися із скаргою до центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю, та/або до суду.

7.3. Сторони домовилися, що Уповноважені будуть забезпечувати контроль:

1) за виконанням вимог щодо запобігання, протидії, заборони та припинення мобінгу (цькування) на робочому місці відповідно до Кодексу законів про працю України;

2) за реалізацією заходів, спрямованих на запобігання, протидію та припинення мобінгу (цькування), а також заходи щодо відновлення порушених внаслідок мобінгу (цькування) прав.

VIII. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИЦЬКИХ ОРГАНІВ

7.1. Рада трудового колективу Закладу (Уповноважені) представляють інтереси своїх членів і захищають їх трудові, соціально-економічні права та інтереси.

7.2. Цей орган здійснює свої повноваження відповідно до положень про них. Він може утворювати спільний представницький орган у порядку, визначеному частиною другою статті 12 КЗпП України.

7.3. Повноваження:

1) беруть участь у складанні та контролі виконання Договору, звітують про його виконання на Загальних зборах трудового колективу, звертаються з вимогою до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб за невиконання умов Договору;

2) разом з Роботодавцем вирішують питання запровадження, перегляду та змін норм праці;

3) разом з Роботодавцем вирішують питання оплати праці працівників, форм і систем оплати праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат (додаток 5);

4) разом з Роботодавцем вирішують питання робочого часу і часу відпочинку, погоджують графіки змінності та надання відпусток, запровадження підсумованого обліку робочого часу, дають дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні тощо;

5) разом з Роботодавцем вирішують питання соціального розвитку Закладу, поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників;

6) беруть участь у вирішенні соціально-економічних питань, визначенні та затвердженні переліку і порядку надання працівникам соціальних пільг;

7) беруть участь у розробленні правил внутрішнього трудового розпорядку Закладу;

8) представляють інтереси працівників за їх дорученням під час розгляду індивідуальних трудових спорів та у колективному трудовому спорі, сприяють його вирішенню;

9) надають згоду або відмовляють у наданні згоди на розірвання трудового договору з ініціативи Роботодавця з працівником;

10) беруть участь у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, у роботі комісії з питань охорони праці;

11) здійснюють громадський контроль за виконанням Роботодавцем законодавства про працю та про охорону праці, за забезпеченням в Закладі безпечних та нешкідливих умов праці, виробничої санітарії, правильним застосуванням установлених умов оплати праці, вимагають усунення виявлених недоліків;

12) представляють інтереси застрахованих осіб у комісії із соціального страхування;

13) мають інші права, передбачені чинним законодавством України.

7.4. Гарантії діяльності:

1) безперешкодно відвідувати та оглядати місця роботи в Закладі, де працюють члени трудового колективу Закладу;

2) вимагати і одержувати від Роботодавця, іншої посадової особи відповідні документи, відомості та пояснення щодо умов праці, виконання цього Договору, додержання законодавства про працю та соціально-економічних прав працівників;

3) безпосередньо звертатися в усній або письмовій формі до Роботодавця з питань своєї діяльності;

4) розміщувати власну інформацію у приміщенні Закладу в доступних для працівників місцях;

5) бути долученим до роботи в дорадчих та робочих органах.

7.5. **Обов'язок Роботодавця** щодо створення належних умов праці Уповноважених – сприяти створенню належних умов для діяльності, забезпечуючи приміщенням для роботи з усім необхідним обладнанням.

ІХ. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

8.1. Договір укладено на 2023-2026 роки, який набуває чинності з моменту підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду цього Договору.

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

8.3. У разі зміни складу, структури, найменування Закладу чинність Договору зберігається. У разі реорганізації Закладу Договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою Сторін. У разі зміни Засновника Закладу чинність Договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період Сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну та/або доповнення чинного Договору, але не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії Договору. У разі ліквідації Закладу Договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ УГОДИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

9.1. Контроль за виконанням Договору здійснюється безпосередньо Сторонами або Уповноваженими у порядку, встановленому Сторонами в окремій письмовій (або усній) угоді.

9.2. Сторони щороку, не рідше одного разу на рік, аналізують та узагальнюють хід виконання Договору і не пізніше 15 січня року, що настає за звітним, звітують про виконання Договору на Загальних зборах трудового колективу. У разі невиконання окремих положень здійснюють додаткові заходи до реалізації.

9.3. Сторони забезпечують упродовж дії Договору моніторинг чинного законодавства України з визначених Договором питань, сприяють реалізації законодавчих норм щодо прав та гарантій працівників Закладу, ініціюють їх захист.

9.4. Сторони створюють умови для інформаційного забезпечення працівників Закладу щодо стану виконання норм, положень і зобов'язань Договору,

дотримуючись періодичності оприлюднення відповідної інформації не рідше одного разу на півріччя.

9.5. Усі норми і положення цього Договору є обов'язковими для Сторін. За порушення або невиконання зобов'язань Договору відповідно до чинного законодавства України передбачено адміністративну та дисциплінарну відповідальність.

Забороняється будь-яке втручання, яке може обмежити законні права працівників Закладу та їх представників при укладенні та виконанні Договору.

9.6. Договір підписано у трьох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

9.7. Усі додатки до даного Договору є його невід'ємною частиною. У додатках конкретизовано окремі положення колективних домовленостей, що визначають механізм їх реалізації.

Додаток 1
до Колективного договору
Іванівського ЗЗСО І-ІІ ст.
на 2023-2026 роки

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
_____ Надія ВОВК
30.12.2022

ПЕРЕЛІК

посад працівників Закладу з ненормованим робочим днем, яким може надаватися додаткова відпустка

№ з/п	Назва посади	Кількість днів відпустки
1	Директор	7

Додаток 1

до Колективного договору

Іванівського ЗЗСО І-ІІ ст.

на 2023-2026 роки



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

30.12.2022

Надія ВОВК

ПЕРЕЛІК

посад працівників Закладу з ненормованим робочим днем, яким може надаватися додаткова відпустка

№ з/п	Назва посади	Кількість днів відпустки
1	Директор	7

ПОГОДЖЕНО

Голова Ради трудового колективу

30.12.2022

Додаток 2
до Колективного договору
Іванівського ЗЗСО І-ІІ ст.
на 2023-2026 роки



Надія ВОВК

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників Закладу, які мають право на щорічну додаткову відпустку у зв'язку із шкідливими і важкими умовами праці або за особливий характер праці

№ з/п	Назва професії	Кількість днів відпустки	Вид відпустки
1	Опалювач	4	щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць)
2	Прибиральник службових приміщень	4	щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць)

ПОГОДЖЕНО
Голова Ради трудового колективу

[Signature]
30.12.2022

2	Прибиральник службових приміщень	4	щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць)
---	--	---	--

ПОГОДЖЕНО
Голова Ради трудового колективу

30.12.2022

Додаток 3
до Колективного договору
Іванівського ЗЗСО І-ІІ ст.
на 2023-2026 роки

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор

30.12.2022

Надія ВОВК

ПОЛОЖЕННЯ

про
порядок та умови оплати праці,
установлення надбавок, доплат та
преміювання працівників

Іванівського ЗЗСО І-ІІ ступенів

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає порядок та умови оплати праці, установлення надбавок, доплат та преміювання працівників Іванівського закладу загальної середньої освіти І-ІІ ступенів (далі – Заклад) з метою підвищення мотивації високоефективної праці працівників Закладу, стимулювання всебічного розвитку здібностей і творчої ініціативи працівників та покращення якісних характеристик роботи, враховуючи різні рівні складності, відповідальності та умов виконуваної роботи.

1.2. Положення складено відповідно до Кодексу законів про працю України, Законів України «Про оплату праці» від 24 березня 1995 року № 108/95-ВР (зі змінами та доповненнями), «Про охорону праці» від 14 жовтня 1992 року № 2694-ХІІ (зі змінами та доповненнями), «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23 вересня 1999 року № 1105-ХІV (зі змінами та доповненнями), «Про освіту» від 05 вересня 2017 року № 2145-VІІІ (зі змінами та доповненнями); постанов Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 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» (із змінами), від 03 квітня 1993 року № 245 «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій» (зі змінами та доповненнями), від 23 березня 2011 року № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів» та від 28 грудня 2016 року № 1037 «Про оплату праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»; наказів Міністерства освіти України від 15 квітня 1993 року № 102 «Про затвердження Інструкції про порядок

обчислення заробітної плати працівників освіти» та від 26 вересня 2005 року № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» (зі змінами та доповненнями), наказу Міністерства праці України, Міністерства юстиції України та Міністерства фінансів України від 28 червня 1993 року № 43 «Про затвердження Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій»; Колективного договору та Статуту Закладу.

1.3. Норми й системи оплати праці, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат установлюється з дотриманням норм і гарантій, передбачених чинним законодавством України.

1.4. Матеріальне стимулювання праці (преміювання) – це засіб забезпечення матеріальних потреб і посилення матеріальної зацікавленості працівників залежно від результатів їх колективної та індивідуальної праці на основі системи законодавчих, нормативних, економічних, соціальних та організаційних чинників і заходів, пов'язаних з організацією та забезпеченням надання освітніх послуг згідно Статуту Закладу.

1.5. Преміювання працівників Закладу проводиться відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи та встановлюється наказом директора Закладу.

1.6. Директору Закладу премія встановлюється і виплачується відділом освіти, молоді і спорту Перемишлянської міської ради (далі – розпорядник коштів) у відповідності до розміру посадового окладу в абсолютному розмірі або відсотковому відношенні та не обмежується граничними розмірами.

1.7. Інформація про преміювання доводиться до відома працівників Закладу в семиденний термін. Розгляд трудових спорів стосовно преміювання розглядається в триденний термін.

1.8. Дія Положення поширюється на всіх працівників Закладу.

1.9. Джерелом коштів на виплату заробітної плати, надбавок, доплат і премій є кошти загального та спеціального фондів кошторису.

II. СИСТЕМА ОПЛАТИ ПРАЦІ

2.1. Запровадження системи оплати праці є важливою й відповідальною складовою кадрової політики Закладу, яка є ефективною лише за умови послідовної реалізації системного підходу, урахування внутрішніх і зовнішніх, об'єктивних і суб'єктивних чинників.

Правовою підставою організації оплати праці Закладу є:

- 1) Єдина тарифна сітка розрядів і коефіцієнтів з оплати праці;
- 2) ставки погодинної оплати праці;
- 3) надбавки;
- 4) доплати;
- 5) премії;
- 6) інші заохочувальні та компенсаційні виплати.

2.2. Основою матеріального заохочення працівників Закладу є розміри посадових окладів (тарифних ставок), визначені на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів, схеми яких затверджуються Кабінет Міністрів України.

2.3. **Надбавки** до посадових окладів (тарифних ставок) устанавлюються:

1) за виконання особливо важливої роботи (на період її виконання) – у розмірі до 50 % посадового окладу. При встановленні такої надбавки повинна бути чітко визначена кінцева мета роботи і терміни виконання;

2) за складність, напруженість у роботі – у розмірі до 50 % посадового окладу. Зазначена надбавка встановлюється за умови сумлінного та якісного виконання працівником обов'язків за основною посадою. У разі переведення працівника на посаду з іншим характером діяльності дія цієї надбавки припиняється з дати переведення. Відповідна надбавка не встановлюється на час роботи з випробувальним терміном;

3) за високі досягнення у праці, залежно від особистих досягнень, за професіоналізм, компетентність, ініціативність в роботі, у разі сумлінного та якісного виконання ними протягом певного періоду та в установлені терміни своїх посадових обов'язків, за відсутності порушень виконавчої і трудової дисципліни – у розмірі до 50 % посадового окладу;

4) зазначені в підпунктах 1-3 пункту 2.3 цього Положення надбавки є виплатами стимулюючого характеру, призначаються наказом директора, переглядаються в разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи або порушення трудової дисципліни, скасовуються або зменшуються. Призначення й виплата таких надбавок здійснюється за умови наявності фінансових можливостей і переглядається щорічно залежно від фонду оплати праці на відповідний рік. Граничний розмір зазначених надбавок на одного працівника не повинен перевищувати 50 % посадового окладу;

5) за вислугу років – педагогічним і науково-педагогічним працівникам Закладу у відсотковому відношенні до посадового окладу

(тарифної ставки) залежно від стажу педагогічної чи науково-педагогічної діяльності роботи в таких розмірах посадового окладу:

10 % – за наявності стажу понад 3 роки;

20 % – понад 10 років;

30 % – понад 20 років.

Виплата вказаної надбавки в частині вказаних розмірів здійснюється щомісяця;

б) за почесні звання України «заслужений» – в розмірі 20% посадового окладу (тарифної ставки), якщо діяльність працівників за профілем збігається з наявним почесним званням (на підставі посвідчення встановленого зразка). За наявності двох і більше звань надбавка встановлюється за одним (вищим);

7) за знання й використання в роботі іноземної мови:

однієї європейської – у розмірі 10 % посадового окладу (тарифної ставки);

однієї східної, угро-фінської або африканської – 15 % посадового окладу (тарифної ставки);

двох і більше мов – 25 % посадового окладу (тарифної ставки). Вимоги до рівня знань іноземної мови визначаються посадовою інструкцією працівника. Зазначена надбавка не встановлюється працівникам, для яких вимогами зайняття посади передбачено знання іноземної мови. Рівень знань іноземної мови підтверджується наявністю диплома загальнодержавного зразка.

Дія надбавки припиняється в день переведення працівника на іншу посаду або припинення виконання роботи, пов'язаної з використанням іноземної мови.

2.4. Доплати до посадових окладів (тарифних ставок) устанавлюються:

1) за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників – у розмірі до 50 % посадового окладу (тарифної ставки) тимчасово відсутнього працівника через тривалу хворобу або з інших поважних причин;

2) за суміщення професій (посад) – у розмірі до 50 % посадового окладу (тарифної ставки) за виконання працівником поряд зі своєю основною роботою додаткової роботи за іншою професією (посадою) за наявності у штатному розписі вакантної посади;

3) за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт – до 50 % посадового окладу (тарифної ставки) за виконання працівником поряд зі своєю основною роботою додаткового обсягу робіт за однією і тією ж професією (посадою) за наявності у штатному розписі вакантної посади.

Зазначені в підпунктах 1-3 пункту 2.4 цього Положення доплати встановлюються педагогічним та іншим категоріям працівників, які водночас зі своїми посадовими обов'язками виконують додаткові відповідальні функції, але не встановлюються директору Закладу.

Граничний розмір зазначених надбавок на одного працівника не повинен перевищувати 50 % посадового окладу.

Призначення й виплата таких доплат здійснюється в межах затвердженого фонду оплати праці;

4) за науковий ступінь:

доктора наук – у граничному розмірі 25 % посадового окладу (тарифної ставки);

кандидата наук – у граничному розмірі 15 % посадового окладу (тарифної ставки).

Доплати, передбачені підпунктом 4 пункту 2.4 цього Положення, встановлюються працівникам за наявності документа, який засвідчує звання та/або ступінь, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним ученим званням та науковим ступенем. За наявності у працівників двох або більше вчених звань або двох наукових ступенів доплата встановлюється за одним (вищим);

5) за використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, – у розмірі 10 % посадового (місячного) окладу.

Якщо право на одержання або підвищення розміру доплати за вислугу років виникло протягом календарного місяця, така доплата встановлюється з початку наступного місяця.

Працівникам Закладу, які працюють на умовах неповного робочого дня, надбавки і доплати, передбачені цим Положенням, призначаються та виплачуються пропорційно відпрацьованому часу.

2.5. Директору Закладу доплати та надбавки до посадового окладу встановлюються відповідно до наказів розпорядника коштів.

2.6. Погодинна оплата праці в Закладі застосовується та здійснюється відповідно до розмірів погодинної оплати, визначених бюджетним

законодавством України. Максимальний розмір годин, що дозволяється виконувати працівнику на умовах погодинної оплати, не повинен перевищувати 240 годин у рік в межах загальної кількості годин, затверджених навчальними планами.

2.7. Тривалість **роботи за сумісництвом** не може перевищувати 4 години на день і повного робочого дня у вихідний день. Загальна тривалість роботи за сумісництвом протягом місяця не має перевищувати половини місячної норми робочого часу.

Працівники інших установ та організацій можуть залучатися до роботи Закладу на умовах сумісництва з оплатою в розмірі до 0,5 місячного посадового окладу за відповідною посадою, або за цивільно-правовим договором з погодинною оплатою.

Іншим категоріям працівників Закладу дозволяється робота за сумісництвом на вакантній посаді.

Директору Закладу робота за сумісництвом не дозволяється. Винятком є наукова, викладацька, медична і творча діяльність.

2.7. **Преміювання** працівників Закладу здійснюється з метою матеріального стимулювання ефективності праці, підвищення рівня надання освітніх послуг, своєчасного та якісного забезпечення діяльності Закладу, упровадження в освітній процес передового досвіду.

Система преміювання в Закладі спрямована на підвищення матеріальної зацікавленості працівників у своєчасному та якісному виконанні трудових обов'язків, зростанні ефективності й досягненні високих успіхів у роботі.

2.8. Преміювання працівників Закладу здійснюється за високі досягнення в науковій, освітній, навчально-методичній та фінансово-господарській діяльності за підсумками роботи місяця, кварталу, року на підставі наказу директора.

Преміювання також здійснюється з нагоди професійних свят, а також святкових та ювілейних дат, установлених Указом Президента України.

2.9. Преміювання проводиться за рахунок економії фонду заробітної плати в межах коштів на оплату праці загального та спеціального фондів кошторису.

2.10. Рішення про преміювання працівників приймає директор за погодженням з Радою трудового колективу Закладу.

Нарахування й виплата премії працівникам здійснюється на підставі наказу про її призначення пропорційно до фактично відпрацьованого часу, виходячи з посадового окладу, передбаченого штатним розписом.

Премія виплачується в поточному місяці після виведення фінансових результатів за звітний період.

2.11. Працівники, на яких накладено дисциплінарне стягнення у вигляді догани, позбавляються премії на період дії такого дисциплінарного стягнення.

За періоди відпусток, тимчасової непрацездатності та в інших випадках, коли згідно із законодавством виплати проводяться з розрахунку середньої заробітної плати, місячна премія нараховується пропорційно відпрацьованому часу. Святкова премія виплачується в повному розмірі незалежно від кількості відпрацьованих днів в місяці виплати премії.

2.12. За сумлінне виконання посадових обов'язків та вагомі досягнення до працівників Закладу застосовуються такі види **заохочень**:

- 1) оголошення подяки;
- 2) нагородження грамотою, почесною грамотою;
- 3) присвоєння почесних звань.

Заохочення оголошуються наказом, доводяться до відома працівника, про що вноситься відповідний запис до трудової книжки працівника відповідно до правил їх ведення.

За особливі трудові заслуги працівники можуть бути представлені до державних нагород, їм можуть присвоюватися почесні звання.

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання
Загальних зборів
трудового колективу
Іванівського ЗЗСО І-ІІ
ступенів

від 30.12.2022 № 2

Додаток 4
до Колективного договору
Іванівського ЗЗСО І-ІІ ст.
на 2023-2026 роки

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
_____ **Надія ВОВК**
30.12.2022

ПОЛОЖЕННЯ

про

надання матеріальної допомоги

працівникам

Іванівського ЗЗСО І-ІІ ступенів

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про матеріальну допомогу (далі – Положення) визначає порядок і умови виплати працівникам *Іванівського ЗЗСО І-ІІ ступенів* (далі – Заклад) матеріальної допомоги (далі – допомога), джерела фінансування витрат на зазначені цілі і строки виплати допомоги.

1.2. Надання допомоги впроваджують з метою покращення матеріального стану працівників Закладу та з метою впорядкування розподілення коштів, направлених на такі цілі.

1.3. Матеріальна допомога є складовою системи соціального захисту, не являється обов'язковим видом оплати праці та надається штатним працівникам Закладу у вигляді грошової допомоги.

1.4. Джерелом фінансування матеріальної допомоги є кошти загального та спеціального фондів.

II. ВИДИ І РОЗМІРИ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ТА УМОВИ ЇЇ ВИПЛАТИ

2.1. Допомогу на поховання у разі смерті близьких родичів (подружжя, батьків, дітей) працівнику Закладу надають у розмірі прожиткового мінімуму, визначеного у встановленому законом порядку.

Допомогу на поховання працівника, який помер під час дії трудового договору із Закладом, у розмірі не менше прожиткового мінімуму надають особі, яка надасть документ, що підтверджує право особи на допомогу для поховання за рахунок коштів Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності.

2.2. Допомогу при реєстрації шлюбу працівникам Закладу надають у розмірі не менше прожиткового мінімуму.

2.3. Допомогу при народженні дитини працівникам Закладу надають у розмірі не менше прожиткового мінімуму.

2.4. Допомогу працівникам Закладу, що мають потребу у санаторному лікуванні при придбанні путівки за повну вартість, надають у розмірі не менше 50% вартості путівки.

2.5. Допомогу працівникам Закладу, які зазнали матеріальних збитків унаслідок стихійного лиха або техногенної катастрофи, надають у розмірі від трьох до п'яти прожиткових мінімумів (залежно від суми збитків).

2.6. Працівникам Закладу раз на рік надають матеріальну допомогу на оздоровлення у розмірі посадового окладу (місячної тарифної ставки) при використанні щорічної відпустки або її частини тривалістю не менше 14 календарних днів.

Матеріальна допомога на оздоровлення надається в обов'язковому порядку педагогічним, науково-педагогічним працівникам та працівникам бібліотеки під час надання їм щорічної відпустки. Джерелом фінансування такої матеріальної допомоги є кошти загального та спеціального фондів.

2.7. Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань та інші види допомоги (лікування, реабілітація тощо), крім матеріальної допомоги по тимчасовій непрацездатності; вагітності та пологах; при народженні дитини; по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку; на поховання; частковому безробіттю тощо, надаються усім штатним працівникам Закладу за їх письмовою заявою.

Така матеріальна допомога надається в непередбачуваних випадках, а саме, коли необхідність її отримання виникла раптово та викликала скрутне матеріальне становище, обумовлене хворобою працівника, або з інших поважних причин, що потребують значних фінансових витрат, які підтверджуються відповідними документами. Сумарний розмір виплати такої матеріальної допомоги не повинен перевищувати одного посадового окладу в календарний рік.

2.8. Працівникам Закладу, у яких право на пенсію за віком настало під час роботи у Закладі, надають допомогу у розмірі п'яти посадових окладів у разі звільнення за власним бажанням у зв'язку з виходом на пенсію (ст. 38 КЗпП) за умови звільнення не пізніше, ніж через три місяці після настання права на пенсію.

ІІІ. ПОРЯДОК ВИПЛАТИ ДОПОМОГИ

3.1. Допомогу надають на підставі заяви працівника, який потребує допомоги, та документів, що підтверджують право на одержання допомоги.

3.2. Матеріальна допомога, надана згідно з даним Положенням, є безповоротною.

ІV. ЗАОХОЧЕННЯ ІНШИХ ВИДІВ

4.1. За наявності коштів працівникам Закладу можуть бути надані цінні подарунки до свят: Новий рік, День захисника України.

4.2. Розмір коштів, що мають бути виділені на оплату цінних подарунків

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання
Загальних зборів трудового
колективу Іванівського
ЗЗСО І-ІІ ступенів

від 30.12.2022 № 2

Додаток 5
до Колективного договору
Іванівського ЗЗСО І-ІІ ст.
на 2023-2026 роки

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
_____ **Надія ВОВК**
30.12.2022

ПОЛОЖЕННЯ

про
надання грошової допомоги
працівникам
Іванівського ЗЗСО І-ІІ ступенів
його профспілковою організацією

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Профспілкова виплата як складова системи соціального захисту є грошовою формою підтримки матеріального стану працівників Закладу, які є членами профспілки, а також пенсіонерів, що перебувають на профспілковому обліку, і має на меті створення додаткових можливостей вирішення їх соціально-побутових проблем.

1.2. Матеріальна допомога надається в межах щорічного кошторису профорганізації.

II. УМОВИ НАДАННЯ ДОПОМОГИ

2.1. Член профспілкової організації Закладу має право на отримання матеріальної допомоги один раз протягом року в залежності від обставин, зокрема:

1) важкого матеріального становища, яке виникло в результаті тривалої хвороби працівника Закладу, члена профорганізації, або членів його сім'ї (що має підтвердження відповідними документами лікувальних установ), трагічного випадку в сім'ї тощо;

2) віднесення сім'ї заявника до категорії багатодітних сімей чи малозабезпечених сімей, а також віднесення заявника до категорії ветеранів праці і пенсіонерів;

3) ювілярам;

4) певним категоріям працівників з нагоди Всеукраїнських свят (до 8 березня – жінкам, до 9 травня – ветеранам, до Дня працівників освіти – педагогічним і науково-педагогічним працівникам тощо).

III. РОЗМІРИ ВИПЛАТИ

3.1. Розміри матеріальної допомоги можуть бути визначені в межах 500 – 1000 грн. в залежності від ситуації, що має місце. В окремих, особливо складних випадках, профком може приймати рішення про збільшення грошової допомоги.

3.2. Для отримання виплати членом профорганізації подається заява на ім'я голови профкому, в якій викладаються підстави на отримання фінансової допомоги, а також відповідні документи, що підтверджують означені підстави. Подана заява розглядається профкомом, який приймає рішення щодо можливості надання і розміру матеріальної допомоги.

Додаток 6

до Колективного договору

Іванівського ЗЗСО І-ІІ ст.

на 2023-2026 роки

ПЕРЕЛІК

питань соціально-економічного і трудового характеру, що погоджуються
Сторонами Договору

№ з/п	Питання і документи	Підстава
1	Правила внутрішнього трудового розпорядку	Ст.142 КЗпП України
2	Попередній та остаточний розподіл навантаження навчального	П.п.24, 25 Типових правил внутрішнього розпорядку, п.63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
3	Розклад занять	П.25 Типових правил внутрішнього

		трудового розпорядку
4	Графік робочого дня і змінності працівників Закладу	П.26 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку
5	Залучення працівників у виняткових випадках до роботи у святкові, вихідні дні та до надурочних робіт	Ст.71 КЗпП України п.23 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку
6	Графіки відпусток	Ст.79 КЗпП України
7	Прийом на роботу неповнолітніх	Ст.188 КЗпП України
8	Склад атестаційної комісії	П.61 Типового Положення про атестацію педагогічних працівників України
9	Звільнення працівників за ініціативою Работодавця з підстав, передбачених п.1 (крім ліквідації організації) п.п.2-5-7 ст.40 п.п.2, 3 ст.41 КЗпП України	Ст.43 КЗпП України
10	Накладання дисциплінарних стягнень на працівників Закладу	Ст.252 КЗпП України
11	Заходи з охорони праці та безпеки життєдіяльності	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	П.4 додатки 1, 2, 3 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти
14	Перелік працівників, які мають право на підвищення посадових окладів	П. 31 тієї ж Інструкції (на 15-25 %)
15	Доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування чи збільшення обсягів виконуваних робіт	П. 52 тієї ж Інструкції (на 15-25 %)
16	Положення про преміювання, розміри матеріальної допомоги та премій працівникам та директору Закладу	П. 53 тієї ж Інструкції (на 15-25 %)
17	Перелік робіт, на які встановлюється доплата за важкі і несприятливі умови	Додаток №9 до цієї ж Інструкції

В книге рассмотрено,
рассуждения, сфор-
мированные по рассуждению 43 (сфор-
мированы) и др.

Искренне М. В. Степанов

