

Зареєстровано:

Затверджено:

Рішенням виконавчого комітету

Перемишлянської міської ради

від 06.06.2023 року № 104

Міський голова

Олександр ЗОЗУЛЯ

Загальними зборами

трудового колективу

Протокол № 1

від 06.06.2023 р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ТРУДОВИМ
КОЛЕКТИВОМ ОСТАЛОВИЦЬКОГО ЗАКЛАДУ
ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІІ СТУПЕНІВ
ПЕРЕМИШЛЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ЛЬВІВСЬКОГО РАЙОНУ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ НА
2023-2025 РОКИ**

2023 рік

Розділ 1. Загальні положення

1.1. Мета укладання колективного договору.

1.1.1. Колективний договір (далі — Договір) укладено з метою регулювання соціально-економічних і трудових відносин, посилення соціального захисту працівників Осталовицького закладу загальної середньої освіти

I-III ступенів Перемишлянської міської ради Львівського району Львівської області (скорочена назва Осталовицький ЗЗСО I-III ступенів) (далі заклад освіти).

1.1.2. Договір містить зобов'язання сторін, які його уклали, щодо створення умов для підвищення ефективності роботи закладу освіти, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

1.2. Сторони договору та їх повноваження.

1.2.1. Договір укладено між:

- адміністрацією Осталовицького закладу загальної середньої освіти

I-III ступенів Перемишлянської міської ради Львівського району Львівської області в особі керівника закладу освіти, який представляє інтереси закладу і має відповідні повноваження (далі - Роботодавець) (сторона 1);

- органом, уповноваженим на представництво трудовим колективом закладу освіти,
- Радою трудового колективу в особі голови трудового колективу (далі — Уповноважений), яка, відповідно до ст.247 КЗпП України, представляє інтереси працівників закладу освіти в галузі праці, побуту, культури в органах державної влади та місцевого самоврядування (сторона 2), (далі - Сторони).

1.2.2. Сторони визнають повноваження одна одної й зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності Сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладання Договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення питань, що є предметом Договору.

1.3. Термін дії договору.

1.3.1. Договір укладено на 2023—2025 роки. Після закінчення зазначеного строку Договір продовжує діяти до укладення нового. Договір набуває чинності з дня його прийняття загальними зборами трудового колективу.

1.3.2. Сторони вступають у переговори з укладання нового Договору не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії Договору.

1.3.3. Договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування закладу освіти.

1.3.4. У разі реорганізації закладу освіти Договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою Сторін.

1.3.5. У разі зміни засновника закладу освіти чинність Договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період Сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного Договору.

1.3.6. У разі ліквідації закладу освіти Договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

1.4. Сфера дії Договору.

1.4.1. Положення Договору поширено на всіх працівників закладу освіти та є

1.4.2. Сторони визнають Договір нормативним актом, його норми і положення діють безпосередньо і є обов'язковими для виконання Роботодавцем і трудовим колективом.

1.4.3. Положення Договору, як і трудові договори, що укладають з працівниками закладу освіти, не повинні погіршувати становище працівників порівняно з нормами чинного законодавства. Положення Договору і трудових договорів, що обмежують права і гарантії працівників закладу освіти порівняно з чинним законодавством, є недійсними.

1.4.4. Невід'ємною частиною Договору є додатки до нього (Додатки 1-3).

1.5. Порядок внесення змін та доповнень до Договору.

1.5.1. Зміни та доповнення до Договору вносять за потреби лише за взаємною згодою Сторін.

Зацікавлена Сторона письмово повідомляє іншу Сторону про початок проведення переговорів (консультацій) та надсилає свої пропозиції. Друга Сторона протягом семи днів з дня їх отримання розпочинає переговори.

1.5.2. Після проведення попередніх консультацій і переговорів та досягнення взаємної згоди щодо змін і доповнень, рішення про внесення змін та доповнень до Договору схвалюють загальні збори трудового колективу.

1.5.3. Жодна зі Сторін протягом дії Договору не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну діючих положень, обов'язків за Договором або призупинити їх виконання.

1.6. Ознайомлення працівників з Договором.

1.6.1. Після підписання Договору Роботодавець протягом п'яти робочих днів тиражує Договір і доводить його до відома всіх працівників закладу освіти під підпис.

1.6.2. У подальшому Роботодавець забезпечує ознайомлення прийнятих працівників закладу освіти з Договором під підпис. >

1.6.3. Зміни та доповнення до Договору доводяться до відома працівників у порядку, передбаченому пунктами 1.6.1, 1.6.2.

Розділ 2. СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ РОЗВИТКУ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.1. Роботодавець зобов'язується:

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

2.1.2. Забезпечити ефективну діяльність Осталовицького ЗЗСО I-III ступенів, виходячи з фактичних обсягів фінансування, раціонального використання позабюджетних коштів для підвищення результативності роботи закладу, поліпшення становища працівників та посилення їх соціального захисту.

2.1.3. Відповідно до статутних завдань своєчасно та у повному обсязі забезпечувати працівників закладу освіти матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання працівниками своїх обов'язків, та створювати належні умови праці.

2.1.4. Аналізувати стан освітнього процесу у закладі освіти, прогнозувати та розробляти стратегію розвитку школи, вживати заходів по залученню дітей шкільного віку до здобуття загальної середньої освіти.

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

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

2.1.7. Вдосконалювати систему матеріального і нематеріального заохочення працівників з метою підвищення продуктивності праці, раціонального та ощадливого використання обладнання, матеріальних та інших ресурсів.

2.2. Працівники зобов'язуються:

2.2.1. Дбайливо ставитися до майна закладу освіти, ощадливо використовувати виробничі ресурси та матеріальні цінності.

2.2.2. Використовувати надані у розпорядження обладнання, техніку та інше майно Роботодавця лише в інтересах закладу освіти.

2.2.3. Утримуватись від організації страйків під час дії Договору за умови виконання Роботодавцем його положень.

2.3. Сторони зобов'язуються.

i

2.3.1. Оперативно вживати заходів щодо усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів). У разі їх виникнення прагнути врегулювання спору шляхом примирних процедур у порядку, визначеному законодавством, без призупинення діяльності закладу освіти.

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

2.3.3. Практикувати проведення спільних засідань адміністрації закладу і ради трудового колективу за підсумками роботи за рік, умов та оплати праці тощо.

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

Розділ 3. Трудові відносини та забезпечення продуктивної зайнятості

Роботодавець зобов'язується:

3.1. Роботодавець не має права вимагати від працівників закладу освіти виконання робіт, не передбачених трудовим договором. Роботодавець повинен розробити та затвердити для кожної посади (професії), передбаченої штатним розписом, посадову (робочу) інструкцію, ознайомити працівників з посадовими (робочими) інструкціями. У посадовій (робочій) інструкції може бути передбачено виконання одним з працівників обов'язків іншого працівника у випадках тимчасової відсутності останнього (хвороба, відпустка, відрядження, тощо). При покладанні таких додаткових обов'язків на працівника Роботодавець повинен враховувати реальні можливості їх виконання: кваліфікаційні вимоги та завантаженість працівника. Оплату виконання додаткових обов'язків Роботодавець провадить відповідно до законодавства про працю та цього Договору .

3.2. Роботодавець повинен забезпечити ефективну діяльність закладу освіти, виходячи з обсягів фінансування, та раціональне використання спеціальних (позабюджетних) коштів для підвищення результативності роботи, покращення становища працівників, забезпечити розвиток і зміцнення матеріально-технічної бази установи, створення оптимальних умов для організації освітнього процесу.

3.3. Роботодавець визначає кадрову політику за принципом рівності трудових прав усіх громадян незалежно від походження, соціального і майнового стану, расової та

національної приналежності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, роду і характеру занять, місця проживання та інших обставин як при прийнятті на роботу, так і при просуванні по службі.

3.1. Кожен працівник має особисто виконувати свої обов'язки, працювати сумлінно та якісно; своєчасно виконувати накази, розпорядження та локальні нормативні акти Роботодавця, зокрема дотримуватись Правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог нормативних актів з питань охорони праці і протипожежної безпеки; негайно надавати на вимогу Роботодавця звіти про виконання своїх обов'язків та використання робочого часу.

3.2. Роботодавець забезпечує наставництво над молодими спеціалістами, сприяти їх адаптації в колективі та професійному зростанню. До початку роботи новоприйнятого працівника за трудовим договором роз'яснити під розписку його права, обов'язки, інформувати про умови праці, право на пільги та компенсації за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства і даного колективного договору.

3.3. Звільнення педагогічних працівників у зв'язку зі зменшенням обсягу роботи, скороченням чисельності або штату працівників здійснювати лише після закінчення навчального року.

3.4. Протягом двох днів з часу одержання інформації доводити до відома колективу нові нормативні документи стосовно трудових відносин, організації праці, роз'яснювати їх зміст, права та обов'язки працівників.

3.5. Із метою оцінки професійного рівня працівників кваліфікаційним вимогам і посадовим обов'язкам, проведення оцінки їх професійного рівня один раз на п'ять років працівники закладу освіти, за винятком працівників, зазначених у пункті 3.5 Договору, підлягають атестації, яку проводять відповідно до Положення про порядок проведення атестації.

3.6. У разі змін в організації виробництва і праці працівники можуть бути звільнені з підстав, передбачених пунктом 1 статті 40 КЗпП України, зокрема, у разі:

- реорганізації закладу освіти або його окремих підрозділів;
- структурних змін в організації управління закладу освіти;
- запровадження нових, вдосконалення існуючих систем організації праці;
- скасування окремих напрямків діяльності закладу освіти.

якщо зазначені зміни супроводжуються скороченням чисельності або штату працівників.

3.7. У випадках запланованого звільнення працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці (з підстав, передбачених п. 1 ст. 40 КЗпП України) Роботодавець попереджає працівників персонально про майбутнє звільнення не пізніше, ніж за два місяці. При цьому Роботодавець пропонує працівнику іншу роботу за відповідною професією чи спеціальністю, а за відсутності такої роботи або відмови від неї працівник працевлаштовується самостійно. При звільненні з підстав, передбачених пунктом 1 статті 40 КЗпП України, працівнику виплачують вихідну допомогу у розмірі середньомісячного заробітку.

При звільненні працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці враховується переважне право на залишення на роботі, передбачене статтею 42 КЗпП України та іншими законодавчими актами.

3.8. У зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці також можуть бути суттєво змінені умови праці працівника закладу освіти при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією, посадою. Про зміну істотних умов праці —

систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів й найменування посад тощо — Роботодавець персонально повідомляє працівника не пізніше ніж за два місяці. Якщо працівник не згоден продовжувати роботу в нових умовах, трудовий договір припиняється відповідно до пункту 6 статті 36 КЗпП України.

3.9. Включати представника колективу до складу тарифікаційної та атестаційної комісії.

3.10. Сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного мікроклімату. Упереджувати виникнення індивідуальних та колективних трудових конфліктів, а у випадку їх виникнення забезпечити вирішення згідно з чинним законодавством.

3.11. Створити умови матеріально відповідальним особам для забезпечення збереження довіреного їм майна.

3.12. Приймати на роботу нових працівників, а також працівників інших підприємств, установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних працівників навчальним навантаженням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку.

3.13. При наявності вакансій пропонувати їх перш за все особам, які працюють у закладі освіти на умовах неповного робочого часу, з урахуванням їх кваліфікації.

3.14. Працівники зобов'язуються: дотримуватися трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку; забезпечувати постійний контроль за своєчасним введенням у дію нормативних документів з питань трудових відносин, організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження; сприяти попередженню виникнення трудових конфліктів; здійснювати контроль за дотриманням чинного трудового законодавства в закладі освіти; вимагати від роботодавця припинення порушень законодавства про працю шляхом направлення відповідного подання.

Розділ 4. Робочий час, режим та нормування праці. Оплата праці

Роботодавець зобов'язується:

4.1. Не допускати відволікання працівників від виконання ними професійних обов'язків (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством).

4.2. Залучати окремих працівників до роботи у вихідні (неробочі) дні, в надурочний час лише у виняткових випадках за їх згодою .

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

4.4. У разі необхідності запровадження чергування у закладі дотримуватись таких умов:

- > графік чергування завчасно узгоджувати з трудовим колективом;
- > тривалість чергування разом із тривалістю роботи не може перевищувати нормальної тривалості робочого часу з урахуванням часу чергування;
- > не залучати до чергування одного й того ж працівника частіше одного разу на тиждень;
- > чергування працівника у вихідний день компенсувати шляхом надання йому іншого дня відпочинку;

- > не залучати до чергування: вагітних жінок, жінок, які мають дітей віком до трьох років; осіб, молодших вісімнадцяти років.

4.5. Залучати працівників до заміни тимчасово відсутніх працівників лише за їх згодою.

4.6. Запровадження, зміну та перегляд норм праці проводити за погодженням із трудовим колективом. Забезпечити гласність всіх заходів щодо нормування праці.

4.7. Затверджувати режим роботи, графіки роботи, розклад занять за погодженням із трудовим колективом.

4.8. Забезпечити при складанні розкладу навчальних занять оптимальний режим роботи для:

- > жінок, які мають двох і більше дітей віком до 6 років;
- > осіб, які поєднують роботу з навчанням;
- > вчителів, які доїжджають до закладу освіти з інших населених пунктів;
- > вчителів, що мають тижневе навантаження, що не перевищує 12 годин.

4.9. Виходячи з умов роботи закладу освіти надавати педагогічним працівникам вільний від навчальних занять день для методичної роботи.

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

4.10. Згідно ст.19 Закону „Про відпустки” жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або які усиновили дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (в т.ч. у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, надавати щороку додаткову соціальну оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст.73 КЗпП).

4.11. Ініціювати матеріальне заохочення педагогічних працівників, учні яких стали переможцями всеукраїнських та міжнародних учнівських олімпіад, конкурсів, турнірів.

4.12. Сприяти участі педпрацівників у різноманітних курсах, семінарах, конференціях з питань законодавства про освіту, оплати праці, трудового законодавства.

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

4.14. Погоджувати з трудовим колективом:

- > графік відпусток;
- > навчальне навантаження;
- > склад атестаційної комісії;
- > тарифікаційні списки;
- > режим роботи та розклад уроків;
- > надурочні роботи;
- > положення про виплату щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та її розподіл (додаток 1);
- > положення про виплату премій тощо.
- > внесення змін та доповнень до Статуту закладу освіти.

4.15. Розподіл педагогічного навантаження здійснювати за погодженням з трудовим колективом відповідно до Порядку розподілу педагогічного навантаження на новий навчальний рік, тарифікації вчителів (додаток № 2).

Попередній розподіл навчального навантаження на наступний навчальний рік проводити в кінці поточного навчального року, про що повідомляти працівників перед початком відпустки.

Не обмежувати обсяг навчального навантаження максимальними розмірами. Навчальне навантаження в обсязі менше тарифної ставки встановлювати лише за письмовою згодою працівника.

4.16. Не допускати зменшення тижневого навантаження, зміну режиму роботи, скасування пільг і гарантій, а також відмови в призначенні класних керівників вагітним жінкам, жінкам, які мають дітей віком до трьох років, самотніми матерями при наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини-інваліда.

4.17. Про запровадження нових і зміну чинних норм праці Работодавець повідомляє працівників закладу освіти не пізніше як за два місяці до запровадження. Норми праці встановлюються на невизначений строк і діють до дня їх перегляду у зв'язку зі зміною умов, на які вони були розраховані.

4.18. Виплата заробітної плати.

4.18.1. Нарахування заробітної плати та перерахування на зарплатні карткові рахунки здійснює централізована бухгалтерія відділу освіти, молоді і спорту виконавчого комітету Перемишлянської міської ради (за бажанням працівників) 1-го (за другу половину попереднього місяця) та 16-го (за першу половину поточного місяця) числа кожного місяця. Якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачують напередодні. Заробітну плату за час відпусток виплачують не пізніше ніж за три дні до початку відпустки.

4.18.2. Заробітна плата за першу половину місяця має дорівнювати оплаті праці за фактично відпрацьованим часом з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

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

4.18.4. За заміну тимчасово відсутніх вчителів провадиться погодинна оплата праці, якщо така заміна тривала не більше двох місяців. Якщо заміщення тривало понад два місяці, то оплата праці педагогічного працівника провадиться з першого дня заміщення за всі години фактичного педагогічного навантаження відповідно до тарифікації (пункт 73 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти).

4.18.5. У випадку, коли в окремі дні заняття не проводяться з незалежних від педагогічного працівника причин (епідемії, несприятливі метеорологічні умови тощо), його оплата здійснюється з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації за умови, що він виконує іншу організаційно-педагогічну роботу.

4.18.6. Здійснювати додаткову оплату за роботу в нічний час (з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку) працівникам, які за графіками роботи працюють у цей час, у розмірі 40% посадового окладу (тарифної ставки).

4.18.7. Надавати за погодженням з трудовим колективом педагогічним працівникам щорічну грошову винагороду за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків відповідно до Положення (додаток № 1).

4.13.8. Розмір заробітної плати за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати.

При обчисленні розміру заробітної плати для забезпечення її мінімального розміру не враховують:

- доплати - за використання в роботі дезінфікувальних засобів працівникам, зайнятим прибиранням туалетів;
- за роботу в нічний час;

Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, нижча законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати, проводиться доплата до рівня мінімальної заробітної плати. Доплату виплачують щомісяця одночасно із заробітною платою.

У разі роботи на умовах неповного робочого часу, а також при невиконанні працівником у повному обсязі місячної (годинної) норми праці мінімальну заробітну плату виплачують пропорційно до виконаної норми праці.

Здійснювати доплати та надбавки працівникам закладу освіти в межах фонду заробітної плати згідно додатка 3.

4.18.9. При укладанні трудового договору Работодавець доводить до відома працівника розмір, порядок та строки виплати заробітної плати, а також підстави утримань із заробітної плати.

4.18.10. У зв'язку зі зростанням індексу споживчих цін проводити індексацію заробітної плати відповідно до законодавства. Індиксацію враховують до мінімальної заробітної плати для забезпечення її гарантованого розміру.

4.14. Відрядження.

4.14.1. За час відряджень Работодавець зберігає за працівниками середній заробіток за робочі дні за графіком основної роботи працівників.

Сторони Колективного договору спільно домовились:

3.22. Встановлювати розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи в межах кошторисних призначень.

3.23. Періоди, впродовж яких у закладі освіти не здійснюється освітній процес (освітня діяльність) у зв'язку із санітарно-епідеміологічними, кліматичними чи іншими, не залежними від працівників обставинами, є робочим часом педагогічних та інших працівників. У зазначений час працівники залучаються до організаційно-методичної, організаційно-педагогічної робіт відповідно до наказу керівника закладу в порядку, передбаченому Правилами внутрішнього трудового розпорядку школи.

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

3.25. Тривалість робочого часу педагогічних працівників, залучених у період, що не збігається із щорічною оплачуваною відпусткою, на строк не більше одного місяця до роботи в оздоровчі табори з денним перебуванням дітей, що діють в канікулярний період у тій же місцевості на базі інших закладів освіти, не може

перевищувати кількості годин, встановлених при тарифікації до початку такої роботи, чи при укладенні трудового договору.

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

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

Розділ 5. Забезпечення зайнятості

Роботодавець зобов'язується:

5.1. Приймати рішення про зміни в організації виробництва і праці, ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання установи, скорочення чисельності або штату працівників лише після попереднього проведення переговорів (консультацій) з трудовим колективом - не пізніше, як за три місяці до здійснення цих заходів.

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

5.3. Не допускати економічно необгрунтованого скорочення груп, робочих місць.

5.4. Застосовувати для забезпечення продуктивної зайнятості гнучкі режими праці та інші заходи, які сприяють збереженню та розвитку системи робочих місць.

5.5. Організувати взаємодію з центром зайнятості з питань працевлаштування та інформування працівників щодо наявних вакансій на інших підприємствах, установах, організаціях.

Сторони домовились, що при скороченні чисельності чи штату працівників переважне право на залишення на роботі у випадку однакової продуктивності праці і кваліфікації, крім передбачених законодавством, надається також:

- > особам передпенсійного віку;
- > працівникам, в сім'ях яких є особи, що мають статус безробітних тощо;
- > особам, які мають дітей-інвалідів;
- > працівникам з більшим стажем роботи;
- > матерям-одиначкам.

Розділ 6. Час відпочинку

Роботодавець зобов'язується:

6.1. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням з трудовим колективом не пізніше 10 січня поточного року і доводити до відома працівників.

6.2. У разі поділу щорічної основної відпустки педагогічним працівником у зв'язку з настанням тимчасової непрацездатності, відпустки по вагітності і пологах (можуть бути вказані і інші поважні причини) невикористана частина відпустки за бажанням працівника надається у канікулярний період (літній, осінній, зимовий та весняний).

6.3. Надавати відпустки без збереження заробітної плати за наявності особистої заяви працівника.

Розділ 7. Умови охорони праці та здоров'я працівників

7.1. Забезпечення безпечних умов праці є обов'язком Роботодавця. Роботодавець забезпечує робочі місця належними засобами праці, інструкціями з охорони праці, створює належні санітарно-побутові умови.

7.2. Працівники мають право відмовитись від дорученої роботи, якщо під час її виконання складається ситуація, небезпечна для їхнього життя та здоров'я (якщо такі умови прямо не передбачені трудовими договорами), а також для життя і здоров'я інших людей та довкілля.

7.3. Роботодавець зобов'язаний:

7.3.1. Забезпечити виконання вимог Закону України «Про охорону праці» від 14.10.1992 № 2694-ХІІ та інших нормативно-правових актів з питань охорони праці, а також право працівників на безпечні та нешкідливі умови праці, пільги та компенсації, соціальний захист у разі ушкодження їхнього здоров'я.

7.3.2. При прийнятті на роботу ознайомлювати під підпис працівника з умовами праці та наявністю на робочому місці шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, їх можливим шкідливим впливом на здоров'я, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівників на пільги і компенсації за роботу в таких умовах.

7.3.3. Забезпечувати належні умови праці на робочих місцях, безпеку технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, проводити їх планово-профілактичний, капітальний ремонт та випробування у встановлені терміни.

7.3.4. Щорічно проводити аналіз виробничого травматизму. Розробити конкретні заходи щодо запобігання нещасних випадків на виробництві.

7.3.5. Провести навчання і перевірку знань працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою.

7.3.6. Сприяти безоплатному проведенню попередніх (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників.

7.3.7. Не допускати працівників до роботи, яка протипоказана їм за станом здоров'я.

7.3.8. Проводити раз на квартал за участю представників трудового колективу аналіз причин виникнення нещасних випадків, аварій та профзахворювань. Відповідно до висновків розробляти заходи щодо поліпшення стану охорони праці у закладі освіти.

7.4. Працівники закладу освіти зобов'язані:

7.4.1. Знати та виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правил експлуатації машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, правил поведіння із шкідливими та небезпечними речовинами.

7.4.2. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей у процесі виконання будь-яких робіт або під час перебування на території закладу освіти.

7.4.3. Використовувати засоби індивідуального та колективного захисту у випадках, передбачених законодавством.

7.4.4. Проходити навчання і перевірку знань з питань охорони праці в порядку та у строки, встановлені Положенням про навчання і перевірку знань з питань охорони праці, затвердженим у закладі освіти.

7.4.5. Проходити у встановленому порядку та у строки попередній та періодичні медичні огляди.

7.4.6. Своєчасно інформувати безпосереднього керівника або Роботодавця про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці, у структурному підрозділі. Особисто вживати посильних заходів щодо запобігання та усунення небезпечних та аварійних ситуацій.

7.4.7. За невиконання вимог пунктів 7.4.1—7.4.6 Роботодавець має право притягати порушників до дисциплінарної відповідальності.

Розділ 8. Соціальні пільги і гарантії

8.1. Роботодавець, виходячи з наявних фінансових можливостей закладу освіти, забезпечує:

8.1.1. Належне утримання, ремонт і реконструкцію об'єктів соціальної сфери (санітарно-побутових приміщень тощо).

8.1.2. Сприяння виплаті педагогічним працівникам в повному обсязі компенсацій при службових відрядженнях в т.ч. для підвищення кваліфікації.

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

8.1.4. Оплату простою працівникам, включаючи непедагогічних, не з їх вини, у тому числі на період оголошення карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, у розмірі середньої заробітної плати, але не менше тарифної ставки (посадового окладу).

8.1.5. 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 тощо), у тому числі на період оголошення карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, із розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, із дотриманням при цьому умов чинного законодавства.

Розділ 9. Гарантії діяльності представницьких організацій працівників

9.1. Роботодавець гарантує свободу організації та діяльності Ради трудового колективу та інших представницьких організацій, проведення у неробочий час загальних зборів трудового колективу.

Розділ 10. Відповідальність сторін, розв'язання спорів

10.1. У випадках невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених Договором, винні особи притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

10.2. Спори між Сторонами вирішуються у порядку, встановленому законодавством.

Розділ 11. Заклучні положення

11.1. Договір діє — до 31.12.2025.

11.2. Контроль за виконанням Договору здійснюється безпосередньо Сторонами або уповноваженими ними представниками у порядку, встановленому Сторонами в окремій письмовій (або усній) угоді.

11.3. Сторони, що підписали Договір, щороку, не пізніше 15 січня року, що настає за звітним, звітують про виконання Договору на зборах трудового колективу.

| Сторона 1 | Сторона 2 |
|--|--|
| Керівник Осталовицького закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Перемишлянської міської ради Львівського району Львівської області | Голова трудового колективу Осталовицького закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Перемишлянської міської ради Львівського району Львівської області |
| | |

ПОЛОЖЕННЯ
про надання педагогічним працівникам
Осталовицького закладу загальної середньої освіти І-ІІІ
ступенів щорічної грошової винагороди за сумлінну
працю, зразкове виконання службових обов'язків

І. Вступ.

Це Положення вводить на підставі абзацу дев'ятого частини першої статті 57 Закону України "Про освіту", постанов Кабінету Міністрів України від 5 червня 2000 р. № 898, від 31 січня 2001 р. № 78, від 19 серпня 2002 р. 2002 р. № 1222 з метою стимулювання творчої, добросовісної праці та педагогічного новаторства членів трудового колективу. Воно розповсюджується на всіх педагогічних працівників і діє протягом чинності зазначених вище законодавчих та нормативно - правових актів. У разі прийняття Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів, Міністерством освіти і науки України, місцевими органами державної влади рішень про зміну умов чи систему оплати праці і матеріального стимулювання педагогічних працівників до нього можуть вноситися за погодженням з трудовим колективом відповідні зміни.

Персональну відповідальність за дотриманням цього Положення несе керівник закладу освіти.

ІІ. Умови і показники роботи для надання щорічної грошової винагороди.

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

- добросовісне ставлення до своїх функціональних обов'язків;
- дотримання в роботі вимог чинного трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів, що регламентують різні сторони їх трудової діяльності;
- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки і охорони праці.

2. Педагогічні працівники отримують винагороду за такі показники в роботі:

- за високу результативність у навчанні і вихованні молоді; активну роботу з обдарованими учнями; підготовку призерів обласних і всеукраїнських предметних олімпіад, творчих конкурсів;
- за використання ефективних форм і методів навчання та виховання, педагогічне новаторство, впровадження передового педагогічного досвіду і новітніх технологій;
- за створення належних матеріально-технічних та санітарно-гігієнічних умов для навчання і виховання учнів;
- за проведення ефективної позакласної роботи з учнями, розвиток їх творчих здібностей і нахилів;
- за організацію спільної роботи щодо покращення навчання і виховання учнів, педагогічної і батьківської громадськості;
- за налагодження тісної співпраці з дитячими громадськими організаціями, спортивними клубами, центрами художньої і технічної творчості;
- за активну громадську роботу; і т.д.

3. Порядок виплати винагороди.

Щорічна грошова винагорода виплачується в межах загальних коштів, передбачених кошторисом закладу освіти на оплату праці.

Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням таких доплат: за звання “вчитель-методист”, “старший учитель”.

Грошова винагорода відповідно до цього Положення видається педагогічним працівникам на підставі наказу керівника закладу освіти з обов’язковим погодженням з трудовим колективом.

Конкретні розміри даної виплати встановлюються в залежності від особистого вкладу кожного працівника в підсумки діяльності закладу освіти.

Нарахування і виплата винагороди проводиться бухгалтерією.

Працівники, які мають дисциплінарні стягнення, позбавляються премії повністю.

**Порядок
розподілу педагогічного навантаження на новий навчальний рік,
тарифікації вчителів**

Педагогічне навантаження педагогічних працівників є визначальною умовою оплати праці в закладі освіти. Розподіл педагогічного навантаження проводиться у повній відповідності до кількості педагогічних працівників, мережі навчальних класів на основі навчального плану закладу освіти. При цьому адміністрація закладу освіти дотримується такого порядку:

1. У січні - лютому, відповідно до Законів України “Про освіту”, “Про повну загальну середню освіту”, керівник закладу освіти визначає мережу класів, погоджує її з трудовим колективом.

2. У березні керівник закладу освіти готує проект навчального плану з повним використанням інваріантної і варіативної частин відповідних навчальних програм і подає його (план) на розгляд і узгодження з педагогічною радою.

3. У першій половині квітня керівник закладу освіти доручає тарифікаційній комісії розподілити педагогічне навантаження з дотриманням принципу наступності та вимог відповідних статей законодавства про освіту.

4. Згідно з положеннями статей 21, 32 КЗпП України та пункту 4 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, з метою запобігання істотних змін і погіршення умов оплати праці (стаття 7 “Закону України “Про колективні договори і угоди” і стаття 9 КЗпП України) проект розподілу педагогічного навантаження погоджує на своєму засіданні педагогічна рада закладу освіти .

5. Розподіл педагогічного навантаження керівник закладу освіти оголошує на педагогічній раді і доводить до відома всіх вчителів, вихователів та керівників гуртків під особисту розписку до 31 травня.

6. У серпні тарифікаційна комісія, яку очолює керівник закладу освіти і до складу якої входять представники роботодавця, бухгалтерії, визначає розмір заробітної плати кожного вчителя (тарифний розряд) в залежності від

педагогічного навантаження, стажу роботи і результатів останньої атестації, складає тарифікаційний список.

7. Результати тарифікації педагогічних працівників до початку навчального року повідомляє вчителів.

8. Не пізніше 5 вересня тарифікаційний список затверджує керівник закладу освіти.

9. Педагогічне навантаження вчителя закладу освіти обсягом менше тарифної ставки, встановлюється тільки за його згодою.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю (ст.32 КЗпП України)

Додаток 3

до Колективного договору між
адміністрацією та трудовим
колективом Осталовицького ЗЗСО
I-III ступенів на 2023-2025 роки

| | Розміри доплат і надбавок |
|--|---|
| Найменування доплат й надбавок | |
| За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника | До 100 % тарифної ставки (окладу, посадового окладу) відсутнього працівника; |
| За роботу у нічний час | 40 % тарифної ставки - сторожі |
| Прибирання санвузлів та загальних вбиралень, робота із деззасобами | 10 % тарифної ставки - прибиральниці, медична сестра |
| За роботу з дітьми з ООП | Працівники закладу освіти, а саме: — вчителі, які викладають у класі, де навчається дитина з ООП; — асистент учителя. Відповідно встановлених норм. Підвищення 20% до посадового окладу. |
| За складність і напруженість в роботі | Працівники закладу освіти - до 50% |
| За виконання особливо важливої роботи на строк її виконання | До 50% тарифної ставки: працівники освіти |
| Матеріальна допомога на оздоровлення | В межах фонду заробітної плати, в сумі не більше, ніж один посадовий оклад — працівники закладу освіти; |
| За престижність професії | У розмірі 20% від фактичного навантаження: — педагогічні працівники |

В цьому документі проінновувано,
пронумеровано та скріплено печаткою
17 (сімнадцять) аркушів

Директор закладу  Таліна ЯКИМЕНКО

